

Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
w ramach projektu „Kierunek → BIZNES”
w ramach Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Kierunek → BIZNES”.
2. Projekt realizowany jest przez Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne Spółka Akcyjna na podstawie Umowy nr RPPM.05.07.00-22-0009/19-00 o dofinansowanie projektu zawartej z Województwem Pomorskim w dniu 08.06.2020 r.
3. Projekt „Kierunek → BIZNES” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa, Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt realizowany jest w o kresie 29.06.2020 r. – 30.06.2023 r.
5. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Regionalnego Towarzystwa Inwestycyjnego S.A. w Dzierzgoniu (82-440) przy ul. Wojska Polskiego 3.

§ 2

DEFINICJE

1. **Realizator projektu** – Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne Spółka Akcyjna, z siedzibą 82-440 Dzierzgoń, ul. Wojska Polskiego 3.
2. **Institucja Zarządzająca** – Województwo Pomorskie z siedzibą w Gdańsku (80-810) przy ul. Okopowej 21/27, reprezentowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
3. **Projekt** – projekt pt. „Kierunek → BIZNES” realizowany przez Beneficjenta w ramach Osi priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt uczestników Projektu z personelem Projektu - siedziba RTI S.A.
5. **Strona internetowa Projektu (dalej: Strona internetowa)** – strona internetowa RTI S.A., tj. <http://www.rti.dzierzgon.com.pl>.

6. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (dalej: Uczestnik)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie.
7. **Działalność gospodarcza** – zgodnie z art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły (Dz.U. z 2018 r., poz. 2177). Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców, nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
8. **Stawka jednostkowa (stawka jednostkowa na samozatrudnienie)** - jednorazowe bezzwrotne wsparcie finansowe przyznawane na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
9. **Wsparcie pomostowe** – pomoc finansowa wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
10. **Pomoc de minimis** - szczególna kategoria wsparcia udzielanego przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073). Maksymalny, dopuszczalny pułap pomocy *de minimis* wynosi 200 tys. euro. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać powyższą pomoc, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość w złotych wspomnianych 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
11. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków, powołana przez Realizatora Projektu do oceny Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem oraz wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Pracę członków KOW reguluje Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

WSPARCIE FINANSOWE NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

Założenia ogólne

1. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej stanowi jednorazowe bezzwrotne wsparcie finansowe udzielone osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, ułatwiające sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
2. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie **stawki jednostkowej** (stawka jednostkowa na samozatrudnienie), której kwota wynosi **23 050 PLN** (słownie złotych: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100**).
3. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej **zostanie przyznane 100 Uczestnikom projektu** (łącznie w czterech edycjach Projektu), których Wnioski uzyskają największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.
4. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z 30.07.2015 r.).

§ 4

Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane jest na podstawie **Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej** (Załącznik nr 1).
2. Nabór prowadzony będzie w trybie konkursu zamkniętego w terminach ustalonych przez Realizatora Projektu.
3. Informacja o terminie składania Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz formie i miejscu przyjmowania dokumentów zostanie przekazana na piśmie każdemu Uczestnikowi projektu oraz zamieszczona na Stronie internetowej co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym naborem.
4. Do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy dołączyć:
 - a) **Biznesplan** (Załącznik nr 3), który zawiera co najmniej:
 - Opis planowanego przedsięwzięcia,
 - Szacunkowy budżet przedsięwzięcia,
 - Plan marketingowy,
 - Harmonogram realizacji zaplanowanych działań.
 - b) Wpis do CEIDG/KRS (jeżeli dotyczy),

- c) Kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu (jeżeli dotyczy),
 - d) Kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (jeżeli dotyczy),
 - e) Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 4),
lub
 - f) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 5),
 - g) Formularz informacji przedstawianych przez uczestnika projektu ubiegającego się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6),
 - h) Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), środków oferowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (RPO WP), Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (PROW), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (Załącznik nr 7).
5. Wzory Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz załączników wymienionych w pkt. 4 lit. a oraz e-h dostępne są w Biurze Projektu oraz na Stronie internetowej.
 6. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz załącznik wymieniony w pkt. 4 lit. a należy wypełnić czytelnie (odręcznie lub komputerowo), zgodnie z podanymi wzorami i opatrzyć czytelnymi podpisami Uczestnika projektu w miejscach do tego wyznaczonych.
 7. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz załącznikami należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną bądź kurierem na adres Biura Projektu.
 8. W przypadku przesłania Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz załączników drogą pocztową bądź kurierem decyduje data wpływu do Realizatora Projektu.
 9. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
 10. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wszystkie wymagane załączniki należy złożyć w wersji papierowej w 2 egzemplarzach, tj. 1 oryginał oraz 1 kopia

potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w 2-ch oryginałach. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez Uczestnika projektu lub osobę przez niego upoważnioną.

11. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem Uczestnika projektu oraz danymi teleadresowymi Realizatora projektu z dopiskiem „Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej”.
12. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami wpływające do Biura Projektu będą rejestrowane poprzez nadanie im numeru ewidencyjnego.

§ 5

Ocena Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Ocena Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014-2020 stanowiącymi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dla Działania 5.7 RPO WP na lata 2014-2020 oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Realizatora Projektu.
2. Oceny formalnej po względem terminowości, kompletności i poprawności Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wymaganych załączników dokona Koordynator projektu (osoba sprawdzająca) oraz Asystent koordynatora (osoba weryfikująca) w oparciu o Kartę oceny formalnej (Załącznik nr 8).
3. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia drobnych braków formalnych (m.in. kompletność załączników, uzupełnienie podpisów) w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o tym fakcie Uczestnika projektu, z wyjątkiem kryterium terminowości złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. O wyniku oceny formalnej Uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
5. Do informacji dotyczącej wyników oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny formalnej (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Uczestnicy, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę formalną zostaną poinformowani o możliwości odwołania zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu.
7. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej spełniające kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

8. Oceny merytorycznej Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokona KOW w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków i w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (Załącznik nr 9).
9. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie Wnioski ocenione przez Realizatora Projektu jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, Wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty Wniosku i załączników. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
11. Każdy Wniosek oceniany jest przez 2 członków KOW (zasada „dwóch par oczu”) z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
12. Przed przystąpieniem do pracy członkowie KOW podpisują *Deklarację bezstronności i poufności* oraz *Deklarację bezstronności* stanowiącą element Karty oceny merytorycznej.
13. Część Karty oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi ocena Biznesplanu.
14. Biznesplan oceniany jest wg poniższych kryteriów:

Kryterium	punkty
Zasadność prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu	0-20
Możliwość funkcjonowania działalności gospodarczej i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy	0-15
Prawidłowość sporządzenia budżetu przedsięwzięcia	0-15
max. 50 punktów	

12. Karta oceny merytorycznej Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawiera przyznaną odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z powyższymi kryteriami oraz merytoryczne uzasadnienie przyznanej oceny punktowej (minimum 15 zdań).
13. Ocena merytoryczna jest średnią arytmetyczną dwóch ocen.
14. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 50 punktów.

15. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania Wniosku, który uzyskał mniej niż 60% założonej maksymalnej liczby punktów lub mniej niż 40% punktów możliwych do otrzymania w każdym punkcie oceny zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
16. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów), Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ostateczną ocenę wniosku.
17. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej KOW sporządza Wstępną listę rankingową Wniosków (z podaniem m.in. numeru Wniosku, liczby uzyskanych punktów) uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje Wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (Wnioski, które otrzymały co najmniej 60% założonej maksymalnej liczby punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) oraz wskazuje Wnioski rezerwowe.
15. O wyniku oceny merytorycznej Uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
18. Do informacji dotyczącej wyników oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Realizator Projektu utworzy rezerwę przeznaczoną na procedurę odwoławczą w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań.
2. Uczestnik projektu, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wyniku oceny, ma możliwość złożenia do Realizatora projektu na piśmie *Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy Uczestnik nie uzyskał wsparcia finansowego (tj. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów nie pozwalającą na uzyskanie wsparcia finansowego).
3. Realizator projektu dokonana powtórnej oceny Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 5 dni roboczych licząc od daty wpływu *Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy* do Biura Projektu.

4. Powtórna ocena Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest dokonywana przez innych członków KOW niż dokonujący pierwszej oceny.
5. O wyniku powtórnej oceny Uczestnik projektu zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
6. Do informacji dotyczącej wyników powtórnej oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny wraz z uzasadnieniem (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Powtórna ocena jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Wybór Wniosków do dofinansowania

1. Sporządzenie Ostatecznej Listy rankingowej Wniosków zakwalifikowanych do wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, możliwe jest po przeanalizowaniu wszystkich *Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy*.
2. Wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane jest 100 Uczestnikom projektu (po 25 osób w każdej z edycji Projektu), których Wnioski uzyskały największą liczbę punktów w poszczególnych edycjach.
3. Po zakończeniu procedury odwoławczej Ostateczna Lista rankingowa Wniosków (z podaniem m.in. numeru Wniosku, liczby uzyskanych punktów) zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej umieszczona zostanie na Stronie internetowej oraz w siedzibie Realizatora Projektu w miejscu ogólnodostępnym.
4. O wyniku ostatecznej oceny Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia ww. List.
5. Uczestnicy projektu zakwalifikowani do otrzymania wsparcia finansowego zostaną objęci wsparciem szkoleniowym, zgodnie z deklaracją złożoną w Formularzu Rekrutacyjnym.
6. Uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą po zakończeniu udziału we wsparciu szkoleniowym. W przypadku nieskorzystania ze wsparcia szkoleniowego, Uczestnik projektu dokonuje rejestracji działalności gospodarczej po pozytywnej decyzji KOW, najpóźniej do dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 8

Podjęcie działalności gospodarczej

1. Działalność gospodarcza założona ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zarejestrowania działalności gospodarczej po otrzymaniu informacji o wynikach oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i możliwości przyznania dofinansowania, najpóźniej do dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Co do zasady działalność gospodarcza powinna zostać zarejestrowana po uzyskaniu decyzji o przyznaniu środków finansowych, jednakże w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość rejestracji działalności gospodarczej przed złożeniem Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej na wyłączne ryzyko Uczestnika projektu.
4. W przypadku zadeklarowania przez Uczestnika projektu udziału we wsparciu szkoleniowym (udzielanym po uzyskaniu pozytywnej decyzji Komisji Oceny Wniosków, na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, stanowiącym wyłącznie uzupełnienie wsparcia finansowego i mającym na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej), Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej.
5. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach Projektu prowadzona jest przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG/KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
6. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach Projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEIDG/KRS.
7. Prowadzenie działalności gospodarczej, w tym zachowanie okresu trwałości, podlega kontroli.
8. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w ust. 2, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
9. Realizator Projektu potwierdza nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 5, na podstawie informacji zawartych w CEIDG/KRS. Wydruki informacji z CEIDG/KRS podlegają archiwizacji u Realizatora projektu.
10. W przypadku zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach Projektu przed upływem 12-miesięcznego okresu, Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej w formie Stawki jednostkowej, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami.

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Z Uczestnikiem projektu, którego Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej został pozytywnie oceniony i zaakceptowany, podpisywana jest Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości równej stawce jednostkowej (Załącznik nr 11).
2. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawiera zobowiązanie do prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy pod rygorem zwrotu środków.
3. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest złożenie przez Uczestnika projektu następujących dokumentów:
 - a) Wpis do CEIDG/KRS lub innego właściwego rejestru,
 - b) Kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu,
 - c) Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS,
 - d) Dokument wystawiony przez bank potwierdzający otwarcie rachunku bankowego na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), środków oferowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (RPO WP), Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (PROW), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (Załącznik nr 7).
4. Załączniki takie jak wpis do CEIDG/KRS, kopia nadania numeru REGON oraz kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS należy przedłożyć w przypadku, gdy nie stanowiły one załączników do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Stawka jednostkowa wypłacana jest po ustanowieniu zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika projektu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Podstawową formą zabezpieczenia stosowaną przez Realizatora Projektu jest weksel własny in blanco złożony przez Uczestnika projektu wraz z deklaracją wekslową.
7. Innymi dopuszczalnymi formami zabezpieczenia może być m.in. weksel z poręczeniem wekslowym osoby fizycznej (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc.
8. Każdorazowo forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Uczestnikiem projektu.
9. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia składane jest przez Uczestnika projektu po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i stanowi jednocześnie warunek do wypłaty Stawki jednostkowej.

10. W przypadku Uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa małżeńska, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w postaci złożenia Oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (Załącznik nr 14).
11. W dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej Realizator Projektu wydaje Uczestnikowi projektu Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.
12. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073) pomoc *de minimis* będzie mogła być udzielona przedsiębiorstwom działającym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:
- a) przedsiębiorstw prowadzących działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. L 17 z 21.1.2000, s. 22);
 - b) przedsiębiorstw zajmujących się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - c) przedsiębiorstw prowadzących działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
13. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, a także w innych sektorach lub obszarach działalności, pomoc *de minimis* może być udzielona pod warunkiem zapewnienia rozdzielności rachunkowej uniemożliwiającej przeniesienie na działalność w sektorach wyłączonych korzyści wynikających z uzyskanej pomocy *de minimis*;

14. Pomoc *de minimis* nie będzie mogła być udzielona podmiotowi, który w okresie trzech lat podatkowych, tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych 200.000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100.000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
15. Przedsiębiorstwo prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może wykorzystać pomocy *de minimis* na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

§ 10

Wydatkowanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. środków transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu we Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej służą pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa i nie stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
3. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie została pomniejszona o podatek VAT. Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznawanych Uczestnikowi projektu środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Stawka jednostkowa wypłacana jest po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i po ustanowieniu wymaganego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
5. Zgodnie z przepisami prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, są wolne są od podatku dochodowego.
6. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.

§ 11

Rozliczenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej

1. W okresie trwałości wsparcia Realizator Projektu przeprowadza kontrolę każdej dofinansowanej w Projekcie działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
2. Kontrole wykonywane są zarówno w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jak również po zakończeniu 12 miesięcy jej prowadzenia, celem potwierdzenia prowadzenia przez Uczestnika projektu dofinansowanej działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres 12 miesięcy.
3. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
4. Kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności).
5. Sprawdzeniu podlega m.in.:
 - Czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów),
 - Czy są odprowadzane składki ZUS,
 - Czy są dokonywane rozliczenia z US,
 - Czy są zawierane umowy z klientami,
 - Czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - Czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej itp.
6. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej (Stawka jednostkowa) podlega zwrotowi.

WSPARCIE POMOSTOWE

§ 12

Założenia ogólne

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie tym Uczestnikom projektu, którzy uzyskali środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej w formie Stawki jednostkowej.
2. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących **wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT)**.

4. Uczestnik projektu powinien wskazać i uzasadnić we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego kwotę i okres wypłaty wsparcia pomostowego oraz wskazać zakres planowanych wydatków wraz z szacunkowymi kwotami, które będzie ponosił miesięcznie po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

§ 13

Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie **Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego** (Załącznik nr 2).
2. Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego prowadzony jest równoległe z naborem Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w trybie konkursu zamkniętego, w terminie ustalonym przez Realizatora projektu.
3. Informacja o terminie składania Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego oraz formie i miejscu przyjmowania dokumentów zostanie przekazana na piśmie każdemu Uczestnikowi projektu oraz zamieszczona na Stronie internetowej co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym naborem.
4. Do Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego należy dołączyć:
 - a) Biznesplan (Załącznik nr 3)
 - b) Wpis do CEIDG/KRS (jeżeli dotyczy),
 - c) Kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu (jeżeli dotyczy),
 - d) Kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (jeżeli dotyczy),
 - e) Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 4),

lub

 - f) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 5),
 - g) Formularz informacji przedstawianych przez uczestnika projektu ubiegającego się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6),
 - h) Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

środków oferowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (RPO WP), Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (PROW), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (Załącznik nr 7).

5. W przypadku, gdy niektóre z powyższych załączników zostały przedłożone przez Uczestnika projektu na etapie wnioskowania o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez Uczestnika projektu aktualizacji złożonych załączników.
6. Wzory Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego oraz załączników wymienionych w pkt. 4 lit. a oraz e-h dostępne są w Biurze Projektu oraz na Stronie Projektu.
7. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego oraz załącznik wymieniony w pkt. 4 lit. a należy wypełnić czytelnie (odręcznie lub komputerowo), zgodnie z podanymi wzorami i opatrzyć czytelnymi podpisami Uczestnika projektu w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz załącznikami należy złożyć osobiście lub przesać pocztą tradycyjną bądź kurierem na adres Biura Projektu.
9. W przypadku przestania Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego oraz załączników drogą pocztową bądź kurierem decyduje data wpływu do Realizatora Projektu.
10. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z załącznikami, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
11. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego oraz wszystkie wymagane załączniki należy złożyć w wersji papierowej w 2 egzemplarzach, tj. 1 oryginał oraz 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w 2-ach oryginałach. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez Uczestnika projektu lub osobę przez niego upoważnioną.
12. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem Uczestnika projektu oraz danymi teled adresowymi Realizatora projektu z dopiskiem „Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego”.
13. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z załącznikami wpływające do Biura Projektu będą rejestrowane poprzez nadanie im numeru ewidencyjnego.

§ 14

Ocena Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego

1. Ocena Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014-2020 stanowiącymi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dla Działania 5.7 RPO WP na lata 2014-2020 oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Realizatora projektu.
2. Oceny formalnej po względem terminowości, kompletności i poprawności Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego oraz wymaganych załączników dokona Koordynator projektu (osoba sprawdzająca) oraz Asystent koordynatora (osoba weryfikująca) na podstawie Karty oceny formalnej (Załącznik nr 8).
3. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia drobnych braków formalnych (m.in. kompletność załączników, uzupełnienie podpisów) w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o tym fakcie Uczestnika projektu, z wyjątkiem kryterium terminowości złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
4. O wyniku oceny formalnej Uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
5. Do informacji dotyczącej wyników oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny formalnej (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Uczestnicy, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę formalną zostaną poinformowani o możliwości odwołania zgodnie z § 15 niniejszego Regulaminu.
7. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego spełniające kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
8. Oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dokona KOW w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków i w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (Załącznik nr 10).
9. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie Wnioski ocenione przez Realizatora Projektu jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, Wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty Wniosku i załączników. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
11. Każdy Wniosek oceniany jest przez 2 członków KOW (zasada „dwóch par oczu”) z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.

12. Przed przystąpieniem do pracy członkowie KOW podpisują *Deklarację bezstronności i poufności* oraz *Deklarację bezstronności* stanowiącą element Karty oceny merytorycznej.
13. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego oceniany jest wg poniższych kryteriów:

Kryterium	punkty
Zasadność wysokości wnioskowanego wsparcia pomostowego (zasadność zakresu i wysokości planowanych comiesięcznych wydatków)	0-20
Zasadność wnioskowanego okresu, przez który będzie wypłacane wsparcie pomostowe	0-20
Utworzenie dodatkowych miejsc pracy w ramach podejmowanej działalności gospodarczej	0-10
max. 50 punktów	

19. Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego zawiera przyznaną odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z powyższymi kryteriami oraz pisemne merytoryczne uzasadnienie.
20. Ocena merytoryczna stanowi średnią arytmetyczną ocen dwóch członków KOW.
21. Każdy Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
22. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW, Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną Wniosku.
23. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego KOW sporządza Wstępną Listę rankingową Wniosków (z podaniem m.in. numeru Wniosku, liczby uzyskanych punktów) uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje Wnioski, które otrzymają wsparcie pomostowe oraz wskazuje Wnioski rezerwowe.
16. O wyniku oceny merytorycznej Uczestnicy zostaną poinformowani co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
24. Do informacji dotyczącej wyników oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 15

Procedura odwoławcza

1. Realizator Projektu utworzy rezerwę przeznaczoną na procedurę odwoławczą w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia pomostowego na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań.
2. Uczestnik projektu, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wyniku oceny, ma możliwość złożenia do Realizatora Projektu na piśmie *Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub

uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy Uczestnik nie uzyskał wsparcia pomostowego (tj. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego został odrzucony na etapie oceny formalnej, nie uzyskał wnioskowanej kwoty lub nie został przyznany na wnioskowany okres).

3. Realizator Projektu dokonana powtórnej oceny Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w terminie 5 dni roboczych licząc od daty wpływu *Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy* do Biura Projektu.
4. Powtórna ocena Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego jest dokonywana przez innych członków KOW niż dokonujący pierwszej oceny.
5. O wyniku powtórnej oceny Uczestnik projektu zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
6. Do informacji dotyczącej wyników powtórnej oceny zostaną dołączone kserokopie/skanokopie Karty oceny wraz z uzasadnieniem (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Powtórna ocena jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 16

Wybór Wniosków do wsparcia pomostowego

1. Ostateczne zamknięcie Listy rankingowej Wniosków, którzy otrzymają wsparcie pomostowe, możliwe jest po przeanalizowaniu wszystkich *Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy*.
2. Po zakończeniu procedury odwoławczej Ostateczna Lista rankingowa Wniosków zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego (z podaniem m.in. numeru Wniosku i liczby uzyskanych punktów) umieszczona zostanie na Stronie internetowej oraz w siedzibie Realizatora Projektu w miejscu ogólnie dostępnym.
3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest Wnioskowi, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest od dostępności środków.
4. O wyniku oceny Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego Uczestnik projektu zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za pośrednictwem odbioru w terminie do 5 dni roboczych od ogłoszenia ww. List.

§ 17

Umowa o przyznaniu wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe realizowane jest na podstawie Umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Realizatorem Projektu (Załącznik nr 12).
2. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.
3. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym.

4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora Projektu, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Realizatora Projektu, przekraczających 14 dni, Realizator Projektu niezwłocznie poinformuje na piśmie Uczestnika projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 18

Rozliczenie wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowane na podstawie rozliczenia przedkładanego przez Uczestnika projektu, zawierającego Zestawienie poniesionych wydatków (Załącznik nr 15), sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Realizator Projektu ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
2. Rozliczenie wsparcia pomostowego, o którym mowa w ust. 1, przedkładane jest w Biurze Projektu przez Uczestnika projektu w okresach 3-miesięcznych, w terminie do 10 dnia roboczego miesiąca następującego po 3-miesięcznym okresie, którego dotyczy rozliczenie.
3. Rozliczenie wsparcia pomostowego powinno zawierać zestawienie wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w okresie 3 kolejnych miesięcy.
4. Realizator Projektu weryfikuje i akceptuje przedłożone przez Uczestnika projektu zestawienie poniesionych wydatków.
5. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy kwotą przyznanego wsparcia pomostowego a wydatkami ujętymi w rozliczeniu Uczestnik projektu zostanie poproszony o złożenie wyjaśnień.
6. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik Projektu ma możliwość rozliczenia innych wydatków lub w innej kwocie niż zostało to ujęte we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego. Jeżeli Realizator Projektu uzna, że inne wydatki, nie wykazane wcześniej we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, są uzasadnione, to możliwe będzie ich rozliczenie.
7. Jeżeli Uczestnikowi projektu zostało przyznane wsparcie pomostowe w maksymalnej wysokości, to w przypadku rozliczania innych wydatków, nie może ono przekroczyć kwoty udzielonego wsparcia.
8. Jeżeli Uczestnikowi projektu zostało przyznane wsparcie pomostowe w niższej kwocie niż maksymalna lub na krótszy okres niż maksymalny, to w uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zwiększenie wartości udzielonego wsparcia lub wydłużenie okresu (maksymalnie do 12 miesięcy), o ile Realizator Projektu będzie dysponował środkami w budżecie Projektu. Taka zmiana będzie wymagała aneksowania Umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego.

WSPARCIE SZKOLENIOWE

§ 19

Założenia ogólne

1. Uczestnicy projektu zakwalifikowani do otrzymania wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej zostają objęci wsparciem szkoleniowym, zgodnie z deklaracją złożoną w Formularzu rekrutacyjnym zweryfikowaną i zaakceptowaną przez Doradcę zawodowego.
2. Wsparcie szkoleniowe udzielane jest na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, stanowi wyłącznie uzupełnienie wsparcia finansowego i ma na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie szkoleniowe prowadzi do nabycia przez Uczestników projektu kompetencji z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej
4. Wsparcie w postaci usług szkoleniowych realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego stanowiącej Załącznik nr 13.
5. Umowa wskazywać będzie m.in. zakres tematyczny szkoleń, warunki i terminy ich realizacji oraz prawa i obowiązki każdej ze stron Umowy.
6. Do czasu zakończenia udziału we wsparciu szkoleniowym Uczestnik projektu nie rejestruje działalności gospodarczej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Uczestnik projektu potwierdza w Deklaracji uczestnictwa zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
2. Realizator Projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany treści Regulaminu będą opublikowane na Stronie internetowej.
3. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 05.07. RPO WP.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Standardów realizacji Wsparcia w zakresie Działania 5.7 oraz Regulaminu konkursu dla Działania 5.7.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.

6. Ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Realizatora Projektu.
7. Niniejszy Regulamin dostępny jest na Stronie internetowej www.rti.dzierzgon.com.pl oraz w Biurze Projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez organ zarządzający Realizatora Projektu.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej,
2. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego,
3. Biznesplan,
4. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis ,
5. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis,
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
7. Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych,
8. Karta oceny formalnej,
9. Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej,
10. Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego,
11. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
12. Umowa o przyznaniu wsparcia pomostowego,
13. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego,
14. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
15. Zestawienie poniesionych wydatków.