



Projekt pt.: *Od pomysłu do biznesu – kompleksowe wsparcie przy założeniu działalności gospodarczej dla 72 kobiet 29+ z woj. kujawsko-pomorskiego*

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI¹

z dnia 18.09.2017 r.

dot. projektu pt. „Od pomysłu do biznesu - kompleksowe wsparcie przy założeniu działalności gospodarczej dla 72 kobiet 29+ z woj. kujawsko-pomorskiego”

§ 1 - Zasady ogólne

1. Paweł Gruszecki, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „PGC Paweł Gruszecki” realizuje projekt nr RPKP.08.03.00-04-0021/16 pt.: „Od pomysłu do biznesu - kompleksowe wsparcie przy założeniu działalności gospodarczej dla 72 kobiet 29+ z woj. kujawsko-pomorskiego”. Beneficjent przeprowadza nabór kandydatów do udziału w projekcie.
2. **Biuro projektu** mieści się w: Bydgoszczy ul. Piotrowskiego 19/2, 85-098 Bydgoszcz, czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10.00 do 14.00.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo kujawsko-pomorskie.²
4. Okres realizacji projektu: od 1 listopada 2016 roku do 31 grudnia 2018 roku. Projekt podzielony jest na dwie edycje. Terminy rekrutacji do poszczególnych edycji określa Regulamin rekrutacji uczestników do projektu.
5. Projekt skierowany jest do kobiet bezrobotnych lub biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia³ należącej co najmniej do jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia⁴,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby o niskich kwalifikacjach.
6. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które:
 - a) na Dzień przystąpienia do projektu w rozumieniu § 2 pkt 12 poniżej, mają status osób pracujących, tj.:
 - wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne, tj. w szczególności są zatrudnione na umowie o pracę, umowie o dzieło lub umowie zlecenia,

¹ W oparciu o niniejszy Wzór Regulaminu Beneficjent przygotowuje Regulamin rekrutacji uczestników.

² Wpisać zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

³ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

- posiadają własną działalność gospodarczą, praktykę zawodową lub gospodarstwo rolne, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - o osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
 - o osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach),
 - o osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności,
 - osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, jeżeli pobierają świadczenia (zasilek macierzyński) z tego tytułu,
- b) posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających Dzień przystąpienia do projektu w rozumieniu § 2 pkt 12 poniżej,
 - c) były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających Dzień przystąpienia do projektu w rozumieniu § 2 pkt 12 poniżej. Za *bycie zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym* uważa się pozostawanie wspólnikiem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), pozostawanie wspólnikiem spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, pozostawanie członkiem zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub członkiem zarządu spółki akcyjnej. Ze wsparcia nie są natomiast wyłączone osoby, które pozostają akcjonariuszami spółek akcyjnych, o ile nie łączą tego z funkcją członka zarządu lub świadczeniem pracy dla takiej spółki,
 - d) prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających Dzień przystąpienia do projektu w rozumieniu § 2 pkt 12 poniżej,
 - e) rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu,
 - g) osoby spełniające dodatkowe przesłanki wykluczenia, opisane w § 4 ust. 1 poniżej
7. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia⁵, Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

⁵ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

⁵ tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.

8. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), jak również w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu o statusie przedsiębiorstwa lub powodzie zakończenia działalności.

§ 2 - Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. *Od pomysłu do biznesu - kompleksowe wsparcie przy założeniu działalności gospodarczej dla 72 kobiet 29+ z woj. kujawsko-pomorskiego* realizowany przez Pawła Gruszeckiego, prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą „PGC Paweł Gruszecki”;
2. **IZ RPO WK-P** – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs, adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
3. **Beneficjent** – Paweł Gruszecki, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „PGC Paweł Gruszecki”; ul. Szlachtowskiego 2A/2, 30-132 Kraków, adres korespondencyjny: ul. Kunickiego 5/124, 30-134 Kraków;
4. **Partner** - Stowarzyszenie Doradców Europejskich Plineu z siedzibą w Krakowie, pod adresem: ul. Kasprowicza 9A/1, 31-523 Kraków; Robert Jankowicz, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „RT Project Robert Jankowicz” z siedzibą w Głogoczowie, pod adresem: Głogoczów 987, 32-444 Głogoczów; Krzysztof Chmura, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „EBS Krzysztof Chmura”, z siedzibą w Głogoczowie, pod adresem: Głogoczów 860, 32-444 Głogoczów; Magdalena Talkowska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Centrum Szkoleń Progress Magdalena Talkowska” z siedzibą w Bydgoszczy, pod adresem: ul. Sielanka 14/1, 85-073 Bydgoszcz⁶;
5. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz ma prawo do udziału w projekcie zgodnie z § 1 ust. 5 oraz § 1 ust. 6 powyżej;
6. **Komisja Oceny Wniosków** – komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (dotacja, wsparcie pomostowe);

⁶ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

7. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia⁷ na osobę;
8. **Wsparcie pomostowe:**
 - bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi/Przedsiębiorcy/ 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 wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - usługi szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym;
 - usługi asystentury z wykorzystaniem mentoringu;
9. **Uczestnik** – Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie.
10. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
11. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

§ 3 - Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej <http://pgconsulting.eu/od-pomyslu-do-biznesu.html>, a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 ust. 2.

§ 4 - Warunki udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) nie są zgodnie z wymogami zawartymi w *Regulaminie rekrutacji uczestników* i *Formularzu rekrutacyjnym* osobami uprawnionymi do uczestnictwa w projekcie;
 - b) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
 - c) nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020 wynikających z umowy nr UM_SE.433.1.063.2017;
 - d) były karane za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie lub przeciwko którym toczy się postępowanie karne;
 - e) posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podsta-

⁷ W rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

wie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- f) korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- g) prowadzą działalność rolniczą inną niż wskazaną w art. 2 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.);
- h) które oświadczą, że rozpoczęta przez nich działalność gospodarcza nie będzie zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego⁸;
- i) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcom w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- j) łączył lub łączy z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) /partnera/wykonawcy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- k) zostały ukarane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej *ufp*)* (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- l) nie zapoznały się z *Regulaminem rekrutacji uczestników* i nie akceptują jego warunków;
- m) nie mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub nie uczą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- n) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- o) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny⁹, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- p) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny¹⁰ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność.

⁸ Utworzone, w wyniku realizacji projektu, przedsiębiorstwa muszą posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

⁹ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/malżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

¹⁰ Jw.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- uczestniczenia w zajęciach: szkolenia¹¹, doradztwo,
- współpracy z Beneficjentem, w tym dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
- wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem.

§ 5 – Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej oraz uzyskanie zaświadczenia.
2. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestników z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowym, jeśli udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności gospodarczej bez konieczności szkolenia.
3. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 80,5 % Uczestników pierwszej edycji Projektu oraz 80,5 % Uczestników drugiej edycji projektu, tj. 58 (pięćdziesięciu ośmiu) Uczestników łącznie w dwóch edycjach projektu.
4. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące środki finansowe:
 - a. na dotację, której maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
 - b. na wsparcie pomostowe 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 wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Informacja odnośnie terminów naboru Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu <http://pgconsulting.eu/od-pomyslu-dobiznesu.html>, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem oraz będzie dostępna w Biurze projektu.

§ 6 – Dotacja

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji jest złożenie w terminie wskazanym przez Beneficjenta kompletnych i prawidłowo sporządzonych w 1 egzemplarzu egzemplarzy/ach (wersja papierowa) *Wniosku o przyznanie dotacji* (dalej: wniosek)¹², wraz z załącznikami¹³.

¹¹ Jeśli dotyczy.

Należy wypełnić wszystkie rubryki biznesplanu. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy”.

Wniosek wraz z biznesplanem jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, ale przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

2. Dotacja w wysokości nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem zobowiązany jest do:
 - a. Prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych **od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu**, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS. Za dzień zakończenia wsparcia w ramach projektu uznaje się:
 - datę otrzymania dotacji (jeżeli Uczestnik Projektu nie korzystał z innej formy wsparcia w ramach Projektu);
 - datę otrzymania ostatniej transzy wsparcia pomostowego w formie finansowej (jeśli po tym dniu Uczestnik Projektu nie korzystał z innej formy wsparcia w ramach Projektu);

¹² Wzór wniosku i karty oceny formalnej wniosku opracowuje Beneficjent i przesyła do akceptacji IZ RPO WK-P.

¹³ Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego (w zależności od wyników diagnozy potrzeb Uczestnika),
- oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika projektu,
- trwale spięty biznesplan (konstruując biznesplan, należy mieć na uwadze, że działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu prowadzona musi być przez okres **co najmniej 12 miesięcy od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu**),
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 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, w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy **lub**
- 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,
- oświadczenie/a o których mowa w § 6, pkt 8,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu,
- oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,
- inne dokumenty uznane przez Beneficjenta za obligatoryjne i/lub wynikające z odrębnych przepisów (po wyrażeniu zgody przez IZ RPO WK-P).

- datę zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego (jeśli po tym dniu Uczestnik Projektu nie korzystał z innej formy wsparcia w ramach Projektu);
- datę zakończenia usługi asystentury z wykorzystaniem mentoringu (jeśli po tym dniu Uczestnik Projektu nie korzystał z innej formy wsparcia w ramach Projektu).

W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków;

- b. korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - c. poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - d. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.
4. Beneficjent powiadamia Uczestników o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej na minimum 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. Informacja o terminie naboru zamieszczana jest również na stronie internetowej Beneficjenta. Minimalny czas naboru wynosi 7 dni roboczych.
 5. W terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków dokonywana jest (w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i kartą oceny biznesplanu) ocena złożonych wniosków. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru oraz dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Uczestnik ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania wniosków.
 6. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny (treść kryteriów wymaga wcześniejszej zgody Instytucji Zarządzającej), które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 7. Przed oceną wniosku należy zweryfikować, czy od dnia przystąpienia do projektu nie zmienił się status Uczestnika i/lub nie uległo zmianie jakiegokolwiek oświadczenie¹⁴ podane i podpisane przez

¹⁴ Tj. uczestnik: posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; nie był/a karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko uczestnikowi postępowanie karne; nie posiadał/a zarejestrowanej działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadził/a działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed przyznaniem środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej; nie korzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. Otrzymane dofinansowanie nie stanowi wkładu własnego w innych projektach; nie prowadzi działalności rolniczej innej niż wskazana w art. 2 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.); w przypadku rozpoczęcia przez uczestnika działalności gospodarczej będzie ona zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego; nie pozostawał/a i nie pozostawał/a w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcom w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego; nie łączył i nie łączy

Uczestnika w Formularzu rekrutacyjnym. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedniego oświadczenia.

8. Złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (jeden wniosek oceniany jest przez dwóch oceniających), powołaną przez Beneficjenta. Członkowie Komisji Oceny Wniosków powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości. Komisja Oceny Wniosków składa się z minimum pięciu osób, tj. w jej skład wchodzi:

- minimum jeden przedstawiciel Beneficjenta;
- minimum jeden przedstawiciel jednego z Partnerów;
- eksperci zewnętrzni.

Na pierwszym posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków dokonany zostanie losowy przydział wniosków Uczestników do oceny przez członków Komisji (każdy wniosek podlega ocenie przez dwóch oceniających). Beneficjent zapewnia, że w składzie oceniającym wniosek danego Uczestnika nie znajdzie się osoba, która udzielała wcześniej temu Uczestnikowi wsparcia przy przygotowywaniu biznesplanu. Osoba taka może jednak brać udział w ocenie wniosku Uczestnika, któremu udzielała wcześniej wsparcia, bez prawa do oceny wniosku, natomiast z możliwością udzielania oceniającym członkom Komisji wyjaśnień dotyczących biznesplanu tego Uczestnika.

9. Niezwłocznie po odebraniu wniosku Uczestnika zawierającego braki formalne podlegające uzupełnieniu, Beneficjent powiadamia Uczestnika pisemnie lub mailowo o wykrytych błędach oraz informuje o możliwości jednorazowego uzupełnienia/poprawienia braków formalnych. Uczestnik może uzupełnić / poprawić braki formalne w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Beneficjenta.

uczestnika z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów)/partnera/wykonawcy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli; nie zostałem/-am ukarany/-a karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (dalej ufp) (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do mnie w okresie realizacji projektu; zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie rekrutacji uczestników i Formularzu rekrutacyjnym uczestnik jest uprawniony/-a do uczestnictwa w projekcie; po rozpoczęciu działalności gospodarczej zamierzam/nie zamierzam zarejestrować się jako płatnik podatku VAT; nie zamierza rozpocząć działalności gospodarczej, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego; nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność; w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych: nie otrzymał/a pomoc de minimis lub otrzymał/a pomoc de minimis w wysokości; oraz przedstawia oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.), a także oświadcza, że przedstawione w oświadczeniach dane są prawdziwe i jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Beneficjenta o zmianie jakichkolwiek danych i oświadczeń.

10. Jednorazowe uzupełnienie braków formalnych możliwe jest w przypadku:
- niezaparafowania przez Uczestnika wszystkich stron wniosku/biznesplanu oraz brak podpisu na wniosku/biznesplanie;
 - braku co najmniej jednej strony we wniosku;
 - braku któregoś z wymaganych załączników;
 - niewypełnienia chociażby jednego pola we wniosku.
11. Braku prawidłowego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
12. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna wniosku. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem wniosku i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
- uzupełnienie wniosku w języku innym niż język polski;
 - złożenie wniosku na wzorze innym niż wymagany.
13. Wnioski poprawne pod względem formalnym oceniane są merytorycznie. Zarówno ocena formalna, jak i merytoryczna wniosków może odbywać się bez formalnego posiedzenia Komisji Oceny Wniosków. Członkowie Komisji oceniający wniosek danego Uczestnika mogą dokonywać tej oceny w sposób zdalny, komunikując się wzajemnie przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem konieczności odpowiedniego zabezpieczenia ocenianych plików (w szczególności plików zawierających biznesplan) przed niepowołanym dostępem osób trzecich (np. zabezpieczenie plików hasłem). Posiedzenie Komisji Oceny Wniosków odbywa się po dokonaniu oceny wszystkich wniosków. Z posiedzenia sporządza się protokół, zgodnie z § 11 poniżej.
14. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za (należy wskazać elementy biznesplanu):
- Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia
 - Pomysł na biznes – analiza marketingowa
15. W ramach oceny merytorycznej ocenie podlega również kwalifikowalność wydatków. Komisja Oceny Wniosków może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie do wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku, a w szczególności w biznesplanie. Biznesplan może zostać uzupełniony lub poprawiony przez Uczestnika w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia zawiadomienia go pisemnie lub mailowo o potrzebie dokonania korekty. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny wniosku Komisja stwierdzi, że zaplanowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

16. Po dokonaniu oceny wniosków, Beneficjent sporządza listę Uczestników zakwalifikowanych do otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z listą rezerwową osób, które nie zostały zakwalifikowane do otrzymania dotacji z powodu wyczerpania puli środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Uczestnicy ujęci są na liście w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
17. Do otrzymania dotacji kwalifikuje się liczba osób określona zgodnie z § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu. Jednakże, jeżeli liczba Uczestników określona w ten sposób nie wyczerpuje całej puli środków przeznaczonych na dotacje (np. jeżeli nie wszyscy Uczestnicy otrzymają dotację w wysokości 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej, w szczególności w przypadku gdy Komisja Oceny Wniosków uzna przedstawione w biznesplanie wydatki za zawyżone w stosunku do cen rynkowych lub zbędne dla danej działalności gospodarczej), do otrzymania dotacji kwalifikowane są również kolejne osoby z listy rezerwowej, począwszy od osoby z największą liczbą punktów, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na dotacje.
18. Lista zakwalifikowanych Uczestników oraz lista rezerwowa, o których mowa w ust. 17 powyżej, umieszczane są w formie zanonimizowanej na stronie internetowej: <http://pqconsulting.eu/od-pomyslu-do-biznesu.html> w terminie 3 dni od dnia dokonania oceny wniosków przez Komisję Oceny Wniosków. Ponadto, w tym samym terminie, Beneficjent informuje Uczestników pisemnie lub mailowo o wyniku oceny ich wniosków.
19. W drugiej edycji projektu, Beneficjent umieszcza na końcu listy rezerwowej, o której mowa w ust. 17 powyżej, także osoby, które znalazły się na liście rezerwowej (i jednocześnie nie otrzymały dotacji) w pierwszej edycji projektu. Osoby te umieszczane są pod ostatnim Uczestnikiem drugiej edycji projektu, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
20. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
21. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków dotacji planowanych do udzielenia w ramach projektu.
22. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika.
23. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach projektu¹⁵.

¹⁵ Istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia szkoleniowego Uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia.

24. Warunkiem wypłaty dotacji jest wniesienie przez Uczestnika zabezpieczenia¹⁶ zwrotu przekazanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w jednej z następujących form:

- a. weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
- b. pieniężnej,
- c. poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- d. gwarancji bankowej,
- e. gwarancji ubezpieczeniowej,
- f. poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 z późn. zm.),
- g. weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- h. zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- i. zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- j. przewłaszczenia rzeczy ruchomych na zabezpieczenie,
- k. hipoteki, w przypadku, gdy Beneficjent uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,

¹⁶ Uczestnik projektu jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w jednej z następujących form:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 z późn. zm.),
- 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
- 10) hipoteki, w przypadku, gdy Beneficjent uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- 11) poręczenia według prawa cywilnego.

I. poręczenia według prawa cywilnego.

Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika i nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

25. Wybrane przez Uczestnika warianty form zabezpieczenia wymagają akceptacji przez Beneficjenta.
26. Wydatkowanie środków dotacji odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym część biznesplanu.
27. Wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem Uczestnik ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
28. Ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta na podstawie zapisów Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
29. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
30. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek monitorowania i kontrolowania prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - czy Uczestnik faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
 - wykorzystania przez Uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów lub usług, niemniej Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia w odpowiedzi na wezwanie Beneficjenta lub organów kontrolnych dokumentów księgowych) - Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli¹⁷ stwierdzone

¹⁷ Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;

- rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej (PKD),
- stanu zatrudnienia,
- branży.

§ 7 – Zasady udzielania finansowego wsparcia pomostowego

1. Uczestnicy, którzy otrzymali dotację uprawnieni są do korzystania z pomocy finansowej mającej ułatwić im utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych), asystentury z wykorzystaniem mentoringu udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub 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 wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe zostanie podana na stronie internetowej projektu <http://pgconsulting.eu/od-pomyslu-do-biznesu.html> na min. 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem naboru. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego określa Beneficjent.
4. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika składany do *PGC Paweł Gruszecki*.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien być tożsamy ze wzorem wniosku zaakceptowanym przez IZ RPO WK-P. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych a także o nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych.
6. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych oraz usług asystentury z wykorzystaniem mentoringu wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika.
7. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 6.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień podczas oceny formalnej wniosku, Beneficjent powiadamia Uczestnika o konieczności uzupełnienia braków formalnych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników). Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane Uczestnikowi pisemnie lub mailowo.

9. Uczestnik ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 (trzech) dni roboczych liczonych od dnia odbioru pisma lub wiadomości e-mail informującej o brakach. Wnioski nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.
10. Wnioski poprawne pod względem formalnym Beneficjent przekazuje do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), zgodnie z procedurą określoną w § 6.
11. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego lub mailowego poinformowania Uczestnika o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w terminie 14 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
12. Z Uczestnikami, którym przyznano wsparcie pomostowe podpisywana jest Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego.
13. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego.
14. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
15. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji) zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem*.
16. Uczestnicy korzystający ze wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Beneficjentowi oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 10 -go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania oświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
17. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 10, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 8 – Monitoring i kontrola

1. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
4. Uczestnicy w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu (wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z wynikami usługi doradczej) na Karcie

Usług Doradczych stworzonej w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi przez doradcę zawodowego.

5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IZ RPO WK-P 2014-2020 jest uprawniona do dochodzenia zwrotu tych środków od Beneficjenta odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, niezależnie od czynności podejmowanych przez niego w celu odzyskania środków od Uczestnika.
7. Uczestnik jest zobowiązany poddać się kontroli przez Beneficjenta, IZ RPO WK-P 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego.
8. Uczestnik zobowiązany jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez wskazane w ust. 2 podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
9. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez IZ RPO WK-P 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty.
10. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu.
11. Z każdej kontroli należy sporządzić protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanym Uczestnikowi.
12. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 2 razy w okresie wskazanym w ust. 10. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.
13. Uczestnik, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności – ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
14. Jeżeli Uczestnik wykorzysta całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobierze całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.

15. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
16. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
17. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu, Uczestnik zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 5 dni roboczych.

§ 9 – Rezygnacja Uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego. W szczególności niewywiązywanie się przez Uczestnika z obowiązku obecności na szkoleniach w trakcie realizacji bloku szkoleniowo - doradczego może skutkować skreśleniem danego Uczestnika z listy Uczestników projektu.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie na podstawie Regulaminu rekrutacji uczestników do projektu. W razie potrzeby Beneficjent zapewnia uzupełnienie szkoleń rezerwowego Uczestnika poprzez zorganizowanie dla niego zajęć indywidualnych.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

§ 10 – Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje Uczestnikom, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji.
2. Uczestnicy o których mowa w ust. 1 mają prawo wnieść odwołanie w formie pisemnej – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
3. Odwołanie można złożyć osobiście do biura/siedziby Beneficjenta wskazanej w § 1 ust. 2, w godzinach *od 10.00 do 14.00* lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.
4. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie zostało złożone u Beneficjenta.
5. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Oceny Wniosków, kandydat powołuje się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny przesłanych w postaci zanonimizowanych Kart ocen biznesplanu/wniosku o wsparcie pomostowe, z którymi się nie zgadza.
6. Każdemu kandydatowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego wniosku. W tym celu powinien skontaktować się z *Magdaleną Talkowską, nr tel.: ul. Piotrowskiego 19/2, 85-098 Bydgoszcz*.
7. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli – zdaniem Uczestnika – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
8. Procedura rozpatrywania odwołań może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom.
9. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych) albo zasadne. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - ponownej ocenie formalnej¹⁸ wniosku;
 - ponownej ocenie merytorycznej^{19,20} wniosku.
10. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierać:
 - a. dane Uczestnika tożsame z danymi wskazanymi we wniosku;
 - b. numer wniosku;
 - c. wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;

¹⁸ Jeżeli uczestnik odwołuje się od oceny formalnej.

¹⁹ Oceny merytorycznej dokonują dwie osoby z KOW, pod warunkiem, że nie uczestniczyły one w pierwszej ocenie Wniosku.

²⁰ Jeżeli uczestnik odwołuje się od oceny merytorycznej.

- d. własnoręczny podpis Uczestnika.
11. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli, zdaniem Uczestnika, ocena została przeprowadzona niezgodnie w więcej niż w jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
 12. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia wniosku, kopia informacji o wynikach oceny wniosku) oraz inne dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym.
 13. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:
 - a. po terminie wskazanym w ust. 2;
 - b. w sposób sprzeczny z ust. 10;
 - c. do niewłaściwej instytucji.
 14. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
 15. Beneficjent ma obowiązek pisemnego lub mailowego poinformowania Uczestnika o wynikach rozpatrzenia odwołania. **Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.**
 16. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez oceniających niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego odwołanie dotyczyło. **Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.**
 17. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 11 - Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w niniejszym Regulaminie sporządzany jest protokół z posiedzenia KOW, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informacje na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta KOW w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora²¹,

²¹ Jeżeli dotyczy.

- c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
 - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i ich ostateczną oceną,
 - e) Karty oceny wniosku wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 12 – Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 2 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://pgconsulting.eu/od-pomyslu-do-biznesu.html>
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO WK-P 2014-2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
7. Dokumenty stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz Uczestników, opracowywane przez Beneficjenta, podlegają **obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez IZ RPO WK-P w terminie 15 dni roboczych od daty wpływu**. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IZ RPO WK-P, dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ RPO WK-P może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku gdy nowe zapisy wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla Uczestników i/lub gdy dokonywane są w ramach tej samej edycji oceny biznesplanów, do której będą miały zastosowanie).