



Regulamin Przyznawania Wsparcia w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!” (MODUŁ D)

**realizowanego w ramach Działania 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

Spis treści

§ 1	DEFINICJE	str. 2
§ 2	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
§ 3	WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE	str. 4
§ 4	ŚRODKI FINANSOWE NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	str. 6
§ 5	PODSTAWOWE WSPARCIE POMOSTOWE	str. 7
§ 6	WNIOSKI O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO	str. 8
§ 7	WARUNKI OTRZYMANIA WSPARCIA	str. 12
§ 8	PRZEDŁUŻONE WSPARCIE POMOSTOWE	str. 15
§ 9	WNIOSKI O PONOWNĄ WERYFIKACJĘ DECYZJI O NIE PRYZNANIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	str. 18
§ 10	KONTROLA WYDATKOWANIA WSPARCIA	str. 19
§ 11	ZWROT DOTACJI	str. 21
§ 12	POMOC PUBLICZNA W PROJEKCIE	str. 21
§ 13	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 22
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRYZNAWANIA WSPARCIA str. 22		
OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU str. 22		



§ 1

DEFINICJE

1. **Biuro projektu** – biuro, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu – ul. Wałowa 2 (I piętro), 33-100 Tarnów, tel./fax. (14) 656 28 00, (14) 655 69 86, e-mail: biuro@fundacjatarnowskiego.pl.
2. **Beneficjent (Lider, Projektodawca)** – Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowie, z siedzibą rejestrową przy ul. Wielkie Schody 3, 33-100 Tarnów, tel./fax. (14) 627 28 71.
3. **Beneficjent Pomocy (Przedsiębiorca)** - Uczestnik projektu, który rozpocznie prowadzenie własnej działalności gospodarczej po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego i wynikach z oceny z Biznes planu w ramach projektu oraz otrzyma wsparcie finansowe i/lub wsparcie doradcze w ramach projektu.
4. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany, jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
5. **Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie (przystąpienia do projektu)** – dzień podpisania Oświadczeń/Deklaracji udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”, jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika/czkę projektu został/-a zakwalifikowany/-a do projektu.
6. **Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia – IP2)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
7. **KOW (Komisja Oceny Wniosków)** – organ powołany przez Beneficjenta, oceniający składane przez Uczestników projektu wnioski wraz załącznikami o przyznanie wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
8. **Podstawowe doradcze wsparcie pomostowe** – nieodpłatna specjalistyczna pomoc doradcza w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji inwestycyjnej, świadczona na rzecz Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców) przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”).
9. **Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców) w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 800 złotych, wypłacana przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”).
10. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana Przedsiębiorcom, która nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Pomoc de minimis jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L379, z dnia 28.12.2006), Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz 1598 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)¹.
11. **Projekt** - projekt „My się zmiany nie boimy!” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. **Przedłużone doradcze wsparcie pomostowe** – nieodpłatna specjalistyczna pomoc doradcza w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji inwestycyjnej, świadczona w uzasadnionych przypadkach na rzecz Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców), którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe doradcze, udzielane przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego doradczego i nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które otrzymały podstawowe doradcze wsparcie pomostowe).

¹ W przypadku zmiany lub uchylenia rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym



13. **Przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców) w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 800 złotych, udzielana w uzasadnionych przypadkach na rzecz Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców), którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe kapitałowe, wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i przez okres nie dłuższy niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które otrzymały podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe).
14. **Regulamin Przyznawania Wsparcia** – Regulamin Przyznawania Wsparcia w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”.
15. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.fundacjatarnowskiego.pl.
16. **Środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej (przedsiębiorczości)** zwane dotacją, wsparciem finansowym – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Beneficjentowi Pomocy (Przedsiębiorcy) w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków uznanych za niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez Uczestnika projektu – w biznes planie, w wysokości do 40 000 zł (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”).
17. **Uczestnik projektu - UP zwany Uczestnikiem lub Uczestniczką** – Kandydat/-ka na Uczestnika/czkę projektu, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do udziału w projekcie i podpisze umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin przyznawania wsparcia określa procedurę przyznawania wsparcia Uczestnikom projektu planującym założenie działalności gospodarczej w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!” w module D, w postaci:
 - a) udzielenia wsparcia szkoleniowo–doradczego, w tym:
 - szkolenia grupowego dla wszystkich Uczestników projektu;
 - doradztwa indywidualnego dla każdego Uczestnika projektu;
 - b) przyznania środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej dla Uczestników projektu, których biznes plany uzyskają minimum punktów określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia i założą działalność gospodarczą w ramach projektu po ukończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego (min. 80% obecności);
 - c) przyznania podstawowego wsparcia pomostowego dla Uczestników projektu, którzy otrzymają środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej, w tym:
 - podstawowego kapitałowego wsparcia pomostowego (800 zł/mc x 6 mc);
 - podstawowego doradczego wsparcia pomostowego (20h/UP).
 - d) przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego dla max. 20 Uczestników projektu, w tym:
 - przedłużonego kapitałowego wsparcia pomostowego (800 zł/mc x 6 mc);
 - przedłużonego doradczego wsparcia pomostowego (10h/UP).
2. Wsparcie w ramach modułu D jest kierowane do Uczestników projektu bezrobotnych zwolnionych z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w terminie do 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” na podstawie umowy UDA-POKL.08.01.02-12-018/11-00 o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi, w szczególności zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej PO KL, Systemem Realizacji PO KL 2007 – 2013, zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.



§ 3

WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE W RAMACH MODUŁU D

Postanowienia ogólne dotyczące wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach modułu D

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze kierowane jest do wszystkich 36 Uczestników projektu modułu D.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a Uczestnikiem projektu.
3. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie przeprowadzonej przez Doradcę zawodowego diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Uczestników projektu.
4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze umożliwia uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
5. W realizacji szkoleń i doradztwa wykorzystywane są nowoczesne techniki szkolenia rozwijające umiejętności interpersonalne, organizacyjne, menedżerskie oraz umiejętności z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca realizacji wsparcia szkoleniowego lub doradczego. O zmianie tej Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestników projektu pocztą elektroniczną lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem wsparcia szkoleniowego lub doradczego.
7. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w *Umowie o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego* jest podstawowym warunkiem starania się przez Uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.
8. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego obejmuje cykliczne szkolenia grupowe oraz doradztwo indywidualne (przy założeniu, że 1h szkoleniowa i doradcza wynosi 45 min), w tym:
 - szkolenie grupowe dla wszystkich 36 Uczestników projektu modułu D, 3 grupy po 12 Uczestników projektu po 96h/grupę, razem 288h
 - doradztwo indywidualne, osobno dla każdego z 36 Uczestników projektu modułu D, 20h/osobę, razem 720 h.
9. Jednocześnie dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z udziału w danym temacie szkoleniowym w sytuacji, gdy Uczestnik projektu wykaże, iż posiada udokumentowaną wiedzę w zakresie zgodnym z tematem w porównywalnej liczbie godzin (potwierdzoną zaświadczeniem).
10. Beneficjent może wypowiedzieć *Umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego* ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie i brakiem możliwości starania się o środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej, w przypadkach, kiedy Uczestnik projektu:
 - opuści więcej niż 20% przewidzianego dla niego czasu szkoleń i/lub doradztwa, z zastrzeżeniem § 3, pkt. 11 i 14.
 - nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego;
 - powróci do ostatniego miejsca pracy-
11. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w nadzwyczajnych okolicznościach na pisemny wniosek Uczestnika projektu. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu udzielenia wsparcia i dostarczyć zaświadczenie lekarskie / wypis ze szpitala do Beneficjenta w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
12. W przypadku nieukończenia wsparcia szkoleniowo - doradczego z winy Uczestnika projektu lub powrotu do ostatniego miejsca pracy Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem szkoleniowo - doradczym.
13. W przypadku rezygnacji lub wypowiedzenia *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego* wolne miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
14. W odniesieniu do Uczestników włączanych do projektu z listy rezerwowej w trakcie trwania szkoleń i doradztwa, liczba godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego zapewniająca nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego założenia działalności gospodarczej, określana jest indywidualnie.



Wsparcie szkoleniowe w ramach modułu D

15. Liczebność grupy szkoleniowej wynosi 12 osób (łącznie w 3 grupach 36 osób).
16. Czas szkolenia dla jednej grupy wynosi 96h, w tym 12 dni po 8h szkoleniowych (łącznie w 3 grupach 288h).
17. Szkolenia odbywają się w systemie dziennym.
18. Daty, godziny i miejsce realizacji wsparcia szkoleniowego określone są w harmonogramie szkoleń stanowiącym załącznik 2 do *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego*.
19. Program szkolenia dostosowany jest do Uczestników projektu na podstawie diagnozy zapotrzebowania szkoleniowego dokonanej podczas procesu rekrutacji przez doradcę zawodowego, stanowiącej załącznik 1 do *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego* podpisanej z Uczestnikiem projektu.
20. Zakres szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:
 - Prawo i podatki (16h)
 - Biznes plan (16h)
 - Zarządzanie finansami (8h)
 - Księgowość (16h)
 - Marketing (8h)
 - Techniki sprzedaży i obsługi klienta (8h)
 - Negocjacje (8h)
 - Komunikacja interpersonalna i społeczna (8h)
 - Zarządzanie zespołem (8h).
21. Uczestnik projektu zobowiązany jest uczestniczyć w co najmniej 80% przewidzianego dla niego czasu szkoleń.
22. W celu zbadania zmiany poziomu wiedzy i umiejętności Uczestników projektu na temat zakładania działalności gospodarczej, Uczestnicy projektu przed i po szkoleniach piszą test (wymagane jest min. 80% pozytywnych odpowiedzi w teście po zakończeniu szkoleń).
23. Po zakończeniu szkolenia każdy Uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową.

Wsparcie doradcze w ramach modułu D

24. Czas doradztwa indywidualnego dla 1 Uczestnika projektu wynosi 20h szkoleniowych (łącznie dla 36 osób 720 h).
25. Doradztwo indywidualne odbywa się w systemie dziennym.
26. Daty, godziny i miejsce realizacji wsparcia doradczego ustalane są indywidualnie z każdym Uczestnikiem projektu po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego*.
27. Doradztwo indywidualne dostosowane jest do każdego Uczestnika projektu na podstawie diagnozy zapotrzebowania doradczego dokonanej przez doradcę zawodowego podczas procesu rekrutacji, stanowiącej załącznik 1 do *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego* podpisanej z Uczestnikiem projektu.
28. Zakres doradztwa indywidualnego obejmuje następujące zagadnienia:
 - Odpowiedzi na wątpliwości i pytania Uczestnika projektu zgodnie ze zdiagnozowanym zapotrzebowaniem dotyczącym planowanej działalności gospodarczej, w tym prawo, księgowość, pozyskiwanie dotacji i inne wg zapotrzebowania (5h)
 - Pomoc w przygotowaniu Biznes planu (15h).
29. W razie indywidualnej potrzeby Uczestnik projektu podczas diagnozy zapotrzebowania doradczego może zamienić liczbę godzin pomiędzy: doradztwem w zakresie pomocy w przygotowaniu Biznes planu, a odpowiedziami na wątpliwości i pytania.
30. Uczestnik projektu zobowiązany jest skorzystać co najmniej z 80% przewidzianego dla niego czasu doradztwa indywidualnego.
31. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia w biurze projektu pisemnego *Wniosku* wraz z uzasadnieniem o zmianę terminów wsparcia doradczego pod warunkiem wystąpienia szczególnych okoliczności uniemożliwiających uczestniczenie w spotkaniu z doradcą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem wsparcia doradczego.



§ 4

ŚRODKI FINANSOWE NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Postanowienia ogólne dotyczące środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej

1. Środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej są przyznawane Uczestnikowi projektu jednorazowo w kwocie do 40 000 zł, czyli do 100% kosztów kwalifikowanych umieszczonych w Biznes planie.
2. Środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej są przyznawane Uczestnikowi projektu po ukończeniu szkolenia i doradztwa w wyznaczonym zakresie oraz po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanym przez Uczestników projektu wraz z opracowanym *Biznes planem* i *Wnioskiem o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*, o ile Uczestnik projektu jest zainteresowany uzyskaniem wsparcia pomostowego.
3. Środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej są przyznawane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, zawieranej między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu, po dniu rozpoczęcia prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
4. Składanie i ocena *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, podpisanie *Umów o udzielenie wsparcia finansowego* oraz wypłata środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej będzie odbywała się w 2 turach:
 - **Tura pierwsza dla 12** Uczestników projektu po ukończeniu szkoleń i doradztwa w wyznaczonym zakresie oraz po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanych przez Uczestników projektu,
 - **Tura druga dla 24** Uczestników projektu po ukończeniu szkoleń i doradztwa w wyznaczonym zakresie oraz po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanych przez Uczestników projektu.

Wydatki kwalifikowane

5. Środki finansowe na rozwój działalności gospodarczej powinny służyć pokryciu wydatków uznanych za niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu w Biznes planie. Tym samym środki te, z zastrzeżeniem zasad określonych przy przyznawaniu pomocy *de minimis*, o których mowa w §4 *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”*, mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - wydatki inwestycyjne - np. na zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
 - wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą (np. koszty promocji), **z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń.**
6. Dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa) niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – zgodnie z założeniami przyjętymi w zatwierdzonym Biznes planie.
7. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów od najbliższych członków rodziny, tj. osób z którymi Beneficjent pomocy jest w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej.
8. Uczestnik projektu powinien jednoznacznie zadeklarować na etapie konstruowania Biznes planu czy zamierza się zarejestrować, jako płatnik podatku VAT. Uczestnik projektu, który zadeklaruje, iż będzie płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Każdy Uczestnik projektu, bez względu na to czy będzie płatnikiem podatku VAT czy nie, wskazuje wszystkie wydatki ponoszone w ramach środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej w kwotach brutto.



9. Wypłata środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej odbywa się jednorazowo, w wysokości przyznanej dotacji, po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
10. Wszelkie wydatki realizowane od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, jednak przed podpisaniem umowy, Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i na własny koszt, jednakże wydatki kwalifikowane, poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, w uzasadnionych przypadkach na prośbę Uczestnika projektu, mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej.

§ 5

PODSTAWOWE WSPARCIE POMOSTOWE

Postanowienia ogólne dotyczące podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe obejmuje:
 - podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe,
 - podstawowe doradcze wsparcie pomostowe.
2. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego (kapitałowego i doradczego) przez Uczestników projektu jest zarejestrowanie działalności gospodarczej w trakcie trwania projektu, po pozytywnej ocenie Biznes planu i otrzymaniu informacji od Beneficjenta o możliwości otrzymania takiej pomocy.
3. Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe jest połączone z podstawowym doradczym wsparciem pomostowym. Nie istnieje możliwość ubiegania się wyłącznie o jeden rodzaj wsparcia.

Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe

4. Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe jest bezzwrotną pomocą finansową, w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nieprzekraczającej 800 zł/mc, przyznawaną przez okres do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”).
5. Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe przeznaczone jest dla Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) na pokrycie opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składki na ubezpieczenie społeczne (ZUS), podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe na prowadzenie działalności gospodarczej opisanej w Biznes planie, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
7. Uczestnik projektu, który jest płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Uczestnik projektu składa oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu zapłaconego podatku VAT po upływie terminu na wykorzystanie kapitałowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w *Umowie o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej*.
8. Uczestnik projektu, który jest osobą niepełnosprawną, oświadcza, że nie korzysta i nie będzie korzystać równolegle z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
9. Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w zakresie, o którym mowa na podstawie oświadczeń złożonych przez Uczestnika projektu.
10. Warunkiem wypłaty drugiej raty podstawowego kapitałowego wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez Uczestnika projektu powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
11. Podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* na podstawie *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej*.
12. Powyższy *Wniosek* składany jest łącznie z *Biznes planem* oraz *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.



Podstawowe doradcze wsparcie pomostowe

13. Podstawowe doradcze wsparcie pomostowe to nieodpłatna specjalistyczna pomoc doradcza w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji inwestycyjnej, świadczona w wymiarze do 20 godzin na rzecz Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”).
14. Zakres podstawowego doradczego wsparcia pomostowego obejmuje pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji inwestycyjnej, w tym nie tylko ogólne doradztwo o charakterze biznesowym, ale również kwestie związane z poprawą rentowności indywidualnych przedsięwzięć poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu m.in. prawo, księgowość, pozyskiwanie dotacji i inne wg zapotrzebowania, świadczone na rzecz Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
15. Podstawowe doradcze wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* na podstawie *Aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo - doradczego*.
16. W ramach podstawowego i przedłużonego doradczego wsparcia pomostowego, w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej, doradztwem jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy.

§ 6

WNIOSKI O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

Postanowienia ogólne dotyczące Wniosków

1. Uczestnicy projektu zainteresowani otrzymaniem środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej i/lub podstawowego kapitałowego wsparcia pomostowego oraz podstawowego doradczego wsparcia pomostowego, po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego składają następujące dokumenty:
 - Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego – w sytuacji, jeśli Uczestnik projektu chce ubiegać się o w/w wsparcie, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Ksero dokumentu tożsamości zawierający PESEL Uczestnika projektu z zasłoniętymi danymi wrażliwymi,
 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Kopia zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /jeśli dotyczy/,
 - Biznes plan, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Oświadczenie o zgodności złożonej wersji papierowej z elektroniczną wersją Biznes planu, stanowiące załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Oświadczenie o niekaralności - za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny wraz z Oświadczeniem o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań oraz Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), stanowiących załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Inne wskazane przez Beneficjenta dokumenty/oświadczenia.
2. Uczestnik projektu może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
3. Uczestnik projektu ma prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku. W tym celu powinien zwrócić się w formie pisemnej do Beneficjenta, z podaniem numeru rekrutacyjnego. Dokumenty, które zostały wycofane nie będą zwracane, ale przechowywane w dokumentacji projektowej.



Sposób przygotowania Wniosków

4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami należy przygotować na wzorach udostępnionych przez Beneficjenta. Dokumenty należy wypełnić elektronicznie, w formie pisemnej w dwóch papierowych jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden oryginał, a drugi kopia. Dopuszcza się złożenie 2 oryginalnych egzemplarzy.
5. Wszystkie składane dokumenty należy czytelnie podpisać w wyznaczonym miejscu oraz parafować na wszystkich pozostałych stronach.
6. Kopie załączonych do *Wniosku* dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu lub opatrzenie pierwszej strony kopii dokumentu klauzulą „*Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu, a każdą pozostałą stronę kopii dokumentu opatrzenie parafką.
7. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść składanych *Wniosków* oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
8. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola w składanych *Wnioskach* oraz załącznikach. Jeśli jakieś pole nie dotyczy Uczestnika projektu należy wpisać „nie dotyczy”, a w tabelach finansowych „0”.
9. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, *Biznes plan* oraz *Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* należy nagrać w formie pliku PDF na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) i dołączyć do oryginału dokumentów. Płytę CD/DVD należy opisać z podaniem następujących danych: imię i nazwisko Uczestnika projektu, nr rekrutacyjny Uczestnika projektu, tytuł projektu oraz nazwę Beneficjenta realizującego projekt (np. Jan Kowalski, nr MZB/15, projekt „My się zmiany nie boimy!”, Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowie).
10. Każdy egzemplarz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (oryginał i kopia)* wraz z załącznikami musi być trwale spięty w odrębny, kompletny dokument (2 skoroszyty).

Termin i miejsce składania Wniosków

11. W terminie do 5 dni kalendarzowych od zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, Beneficjent informuje Uczestników projektu o planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru *Wniosków*, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl, w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie i biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów oraz listem poleconym i/lub drogą e-mail i/lub telefonicznie.
12. *Wnioski* przyjmowane są przez okres 7 dni kalendarzowych począwszy od daty ogłoszenia.
13. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów. Dopuszcza się wysyłanie *Wniosków* w formie elektronicznej pod warunkiem późniejszego dostarczenia do biura projektu oryginału w terminie przyjmowania *Wniosków*.
14. Dokumenty można składać w terminie naboru w biurze projektu, w godz. 9-11, zaś w ostatnim dniu naboru do godz. 15.00.
15. E-maile otrzymane po godz. 11.00 danego dnia, a przed godz. 9.00 dnia kolejnego - rejestrowane są o godz. 9.00 dnia następnego. E-maile otrzymane przed godz. 9.00 pierwszego dnia naboru *Wniosków* nie są rejestrowane. *Wnioski*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, czyli po 15.00 ostatniego dnia naboru *Wniosków*, nie są brane pod uwagę/nie są przyjmowane/ i nie są zwracane.

Ocena Wniosków

16. Ocena formalna *Wniosku* odbywa się w oparciu o *Kartę Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami*, stanowiącą Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia.
17. Złożenie *Wniosku* w innym niż wyznaczonym miejscu i terminie skutkuje odrzuceniem dokumentów pod względem formalnym i brakiem ponownej możliwości starania się o powyższe wsparcie.



18. Uczestnik projektu, którego *Wniosek* zawiera uchybienia formalne ma możliwość uzupełniania dokumentów pod względem formalnym w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta przekazanych Uczestnikom projektu listem poleconym i/lub drogą e-mail za potwierdzeniem odbioru wraz ze wskazaniem uchybień formalnych.
19. Nie uzupełnienie przez Uczestnika projektu uchybień formalnych w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem *Wniosku* i brakiem ponownej możliwości starania się o powyższe wsparcie.
20. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne.
21. W celu oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami, w tym *Biznes planów*, powoływana jest Komisja Oceny Wniosków (KOW) w skład, której wchodzi min. 3 członków.
22. Oceny merytorycznej *Wniosków* dokonują 2 niezależne od siebie, losowo wybrane osoby z KOW z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia ostatniego *Wniosku*.
23. *Wnioski o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* są oceniane w oparciu o *Kartę oceny wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, stanowiącą Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia*, z podaniem wysokości przyznanego Uczestnikowi projektu wsparcia wraz z uzasadnieniem.
24. *Biznes plany* są oceniane w oparciu o *Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia*, z podaniem przyznanego Uczestnikowi projektu punktów oraz opisowym uzasadnieniem oceny.
25. Ocena końcowa *Biznes planu* jest średnią arytmetyczną 2 ocen, która wpisywana jest do *Karty Oceny Merytorycznej* przez pracownika projektu. W przypadku rozbieżności przekraczającej 20% w ogólnej ocenie *Biznes planów* pomiędzy oceniającymi ten sam *Biznes plan* lub uzyskania przez dwóch Uczestników projektu znajdujących się na granicznych pozycjach list rankingowych, równej liczby punktów z oceny końcowej *Biznes planów*, powoływany jest trzeci oceniający. Ocenę ostateczną stanowi średnia obliczona na podstawie oceny trzeciego oceniającego oraz oceny bliższej jej z poprzednio dokonanych ocen.
26. Ocena *Biznes Planów* złożonych przez Uczestników projektu odbywa się w oparciu o analizę rynkową działalności przyszłego przedsiębiorstwa pod kątem zapotrzebowania i możliwej skali zbytu na towary lub usługi planowane do wytworzenia w ramach działalności objętej dofinansowaniem, co pozwoli na podniesienie rentowności finansowych przedsięwzięć oraz na wydłużenie okresu ich przeżywalności na rynku.
27. Maksymalna możliwa liczba uzyskanych punktów z oceny *Biznes planu* wynosi 100 punktów, w tym:
 - a) **Pomysł na biznes – analiza marketingowa /max 35 punktów/, w tym:**
 - Produkt /max 9 punktów/,
 - Klienci i rynek /max 9 punktów/,
 - Promocja /max 4 punkty/,
 - Główni konkurenci /max 6 punktów/,
 - Analiza ograniczeń /max 7 punktów/,
 - b) **Potencjał Uczestnika projektu (wnioskodawcy) /max 15 punktów/ w tym:**
 - Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu /max 8 punktów/,
 - Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu /max 7 punktów/,
 - c) **Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia /max 40 punktów/ w tym:**
 - Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym /max 22 punkty/,
 - Wykonalność ekonomiczno-finansowa /max 12 punktów/,
 - Prognoza finansowa /max 6 punktów/,
 - d) **Operacyjność i kompletność /max 10 punktów/ w tym:**
 - Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń /max 5 punktów/,
 - Całościowość opisu przedsięwzięcia /max 5 punktów/.
28. Minimalna możliwa liczba punktów z oceny *Biznes planu* rekomendująca Uczestnika projektu do dofinansowania wynosi 70 punktów, w tym:



- a) pomysł na biznes – analiza marketingowa /min. 25 punktów/,
- b) potencjał Uczestnika projektu (wnioskodawcy) /min. 9 punktów/,
- c) efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia /min. 30 punktów/,
- d) operacyjność i kompletność /min. 6 punktów/.

29. Członkowie KOW zobowiązani do zamieszczania precyzyjnych uzasadnień przyznanej punktacji w Kartach Oceny Merytorycznej tak, aby zagwarantować przejrzystość i wiarygodność dokonanej oceny wraz ze wskazaniem przyczyny obniżenia punktacji.
30. Nad pracą KOW sprawuje nadzór osoba z personelu projektu.

Przyznanie środków finansowych i/lub wsparcia pomostowego

31. Środki finansowe i/lub wsparcie pomostowe może być przyznane Uczestnikom projektu, których Biznes plany uzyskały, od każdego członka KOW, minimum 70 punktów na 100 punktów możliwych do zdobycia oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny.
32. W wyniku ostatecznej oceny, uwzględniającej *Wnioski o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej*, dofinansowaniu podlega max. 36 osób na liście rankingowej, które jednocześnie uzyskały łącznie minimum 70 punktów oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny w wyniku oceny Biznes planów.
33. Po dokonaniu oceny zostanie ogłoszona wstępna lista rankingowa osób, które uzyskały łącznie minimum 70 punktów oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny w wyniku oceny Biznes planów, utworzona niezależnie od złożonych *Wniosków o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* i nie ulega zmianie nawet w przypadku uzyskania wyżej liczby punktów przez osoby odwołujące się z poza listy.
34. Zostaje również utworzona lista zawierająca osoby, które nie uzyskały łącznie minimum 70 punktów i/lub nie uzyskały minimalnej liczby punktów w poszczególnych kategoriach oceny w wyniku oceny *Biznes planów* i tym samym nie otrzymały dofinansowania.
35. Ostateczna lista rankingowa zostaje utworzona po rozpatrzeniu *Wniosków o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* złożonych przez Uczestników projektu.
36. Listy rankingowe osób zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do projektu, zawierające indywidualne numery Uczestników projektu oraz liczbę uzyskanych przez nich punktów, będą udostępniane w biurze projektu i na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl
37. Lista rankingowa stworzona wg liczby uzyskanych punktów, z podaniem nr Uczestników projektu, umieszczana jest na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl, w siedzibie Beneficjenta / w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów oraz wysłane wraz z pisemną informacją o wyniku punktowym i uzasadnieniem oceny (Kartą Oceny Merytorycznej) do Uczestników projektu listem poleconym.
38. Uczestnikom projektu, którym KOW nie przyznała środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej przysługuje prawo złożenia *Wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój działalności gospodarczej*.
39. Informacja o wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem wysyłana do Uczestników projektu zawierać będzie pouczenie o możliwości złożenia *Wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój działalności gospodarczej* wraz ze wskazaniem terminu na złożenie, formy złożenia oraz terminu rozpatrzenia przez Beneficjenta w/w Wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój działalności gospodarczej.

Zmiana kwoty środków finansowych

40. Członkowie KOW mogą obniżyć wnioskowaną przez Uczestnika projektu kwotę dofinansowania przedsięwzięcia w przypadku, gdy wskazane w Biznes planie wydatki:
- są niekwalifikowane;
 - nie są związane z realizowanym przedsięwzięciem, tj. nie mają bezpośredniego związku z przedsięwzięciem;
 - nie są niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia;
 - są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.



41. W przypadku zmniejszenia przez członków KOW wartości dotacji zostaje to odnotowane w Karcie Oceny Merytorycznej wraz ze wskazaniem pozycji w Biznes planie, których wartość została zmniejszona, z określeniem wartości, do której można dokonać zakupu wraz z uzasadnieniem.
42. Członkowie KOW mogą również obniżyć wnioskowaną przez Uczestnika projektu liczbę godzin doradczego wsparcia pomostowego i/lub kwotę kapitałowego wsparcia pomostowego.
43. Wsparcie może zostać udzielone w mniejszym zakresie również na prośbę Uczestnika projektu.

§ 7

WARUNKI OTRZYMANIA WSPARCIA

Zarejestrowanie działalności gospodarczej

1. Wsparcie w ramach projektu może otrzymać Uczestnik projektu, który:
 - a) po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego w wymaganym zakresie oraz otrzymaniu informacji od Beneficjenta o pozytywnych wynikach z oceny Biznes planu i możliwości otrzymania wsparcia, w trakcie trwania projektu, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, uwzględniającym zapisy Biznes planu, zarejestruje i rozpocznie prowadzenie działalności gospodarczej:
 - b) zamieszkujący na terenie Województwa Małopolskiego;
 - c) nie posiadał wpisu do Rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej/ Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie był zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) i nie prowadził działalności na podstawie odrębnych przepisów (np. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu oraz nie zarejestrował działalności gospodarczej do dnia otrzymania od Beneficjenta informacji o wynikach z oceny Biznes planu i możliwości otrzymania wsparcia w ramach projektu,
 - d) na dzień przystąpienia do projektu, w ciągu 2 lat przed przystąpieniem do projektu oraz w trakcie udziału w projekcie nie pozostaje w stosunku zatrudnienia u Beneficjenta i/lub Wykonawcy w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!” oraz nie łączy i **nie łączył go** z Beneficjentem i/lub Wykonawcą oraz ich pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny Biznes planów (informacja o Wykonawcach zaangażowanych w realizację projektu oraz pracownikach Beneficjenta i Wykonawców, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny Biznes planów zamieszczona jest na stronie www.fundacjatarnowskiego.pl):
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli i/lub
 - inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny Biznes planów,
 - e) na dzień przystąpienia do projektu oraz w trakcie udziału w projekcie **nie korzysta równolegle** z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - f) **jako osoba Niepełnosprawna**, na dzień przystąpienia do projektu oraz w trakcie udziału w projekcie nie korzysta równolegle z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych **w ramach wsparcia pomostowego**, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (dotyczy **tylko osób Niepełnosprawnych**),
 - g) **Jako osoba Współpracująca**, na dzień przystąpienia do projektu oraz w trakcie udziału w projekcie, z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność gospodarczą (małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha i ojczym lub osoba przysposabiająca, jeżeli pozostaje z nim we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności), oświadczają, iż podejmie działalność gospodarczą w obszarze niezwiązanym bezpośrednio z działalnością przedsiębiorstwa, z którym współpracuje (dotyczy **tylko osób Współpracujących**),
 - h) w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie otrzymał **pomocy de minimis** z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w



- sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- i) nie była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,
 - j) nie posiada zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się przeciwko niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - k) nie była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - l) nie ubiega się o wsparcie na otworzenie **działalności gospodarczej wykluczonej z dofinansowania** w ramach projektu, o której mowa w §4 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”.
2. Pomoc na rozwój przedsiębiorczości udzielana w ramach projektu posiada charakter pomocy de minimis, która w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz 1598 z późn. zm.)² nie może być:
- a) udzielana na działalność w sektorze **rybołówstwa i akwakultury** w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) Nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) udzielana na działalność w zakresie **produkcji podstawowej produktów rolnych** wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (**podanych w §4 pkt. 3 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie**),
 - c) udzielana w zakresie **przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych** wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (**podanych w §4 pkt. 3 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie**), jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub całości producentom surowców,
 - d) udzielana na działalność związaną z **eksportem**, jeżeli bezpośrednio związana jest z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
 - e) uwarunkowana **pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi**,
 - f) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze **górnictwa węgla** w rozumieniu rozporządzenia Rady Nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 roku w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
 - g) udzielana podmiotowi w **trudnej sytuacji ekonomicznej**,
 - h) udzielana podmiotom na których ciąży **obowiązek zwrotu pomocy**, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
 - i) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie **drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów** przeznaczonych do takiego transportu,
 - j) udzielana na projekt, którego **realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku** o dofinansowanie projektu.
3. Rejestracja działalności gospodarczej winna nastąpić w miejscu zadeklarowanym we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i/lub Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*. Konsekwencją rejestracji działalności gospodarczej w miejscu innym niż zadeklarowane, może być odstąpienie od podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* przez Beneficjenta i/lub *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej*.
4. W przypadku zaprzestania przez Uczestnika projektu prowadzenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu innych

² W przypadku zmiany lub uchylecia rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym



warunków umowy dotyczących przeznaczenia otrzymanych środków finansowych, Uczestnik projektu jest zobowiązany zwrócić otrzymane środki finansowe.

Forma działalności gospodarczej

5. Dopuszcza się udzielenie wsparcia dla Uczestników projektu przewidujących prowadzenie działalności gospodarczej w formie:
- jednoosobowej działalności gospodarczej,
 - spółki cywilnej zawartej między Uczestnikami projektu.
6. Uczestnik projektu, któremu przyznane zostały środki na rozwój działalności gospodarczej, nie może - w trakcie pierwszych 12 miesięcy - przekształcić prowadzonej działalności w inną formę prawną np. w spółkę handlową³.

Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia finansowego

7. Podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, musi zostać poprzedzone przedłożeniem przez Uczestnika projektu, w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, następujących dokumentów:
- Kopii dokumentu rejestrowego,
 - Kopii nadania numeru REGON,
 - Kopii dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ZUS,
 - Zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia,
 - Potwierdzenie założenia firmowego rachunku bankowego,
 - Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311)⁴ w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia.
8. Do *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*, jeśli dotyczy, należy załączyć Zobowiązania/Oświadczenia Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy), stanowiące załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu przyznawania wsparcia, w tym:
- Zobowiązanie Uczestnika projektu zarejestrowanego, jako płatnik podatku VAT do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - Oświadczenie osoby niepełnosprawnej o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
 - Inne wskazane przez Beneficjenta dokumenty/oświadczenia.
9. Skutkiem nie przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7 i 8, w terminie określonym przez Beneficjenta, jest wykluczenie Uczestnika projektu z listy rankingowej.

³ Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na „przekształceniu” jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę cywilną zawieraną między uczestnikami projektu, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie zaakceptowanego biznes planu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
- przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
- zmiana formy prowadzonej działalności wymaga uprzedniej akceptacji projektu umowy spółki cywilnej przez Beneficjenta oraz zawarcia aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po zasięgnięciu opinii IOK.

Dopuszczalne jest również rozwiązanie umowy spółki cywilnej zawartej przez przedsiębiorców w trakcie trwania projektu pod warunkiem, że dalej będą prowadzili jednoosobową działalność gospodarczą. W przypadku zaprzestania prowadzenia takiej działalności uczestnik projektu zobowiązany będzie zwrócić otrzymane środki finansowe.

⁴ W przypadku zmiany lub uchylecia rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym

Sposób przygotowania dokumentów

10. Wszystkie składane dokumenty należy czytelnie podpisać w wyznaczonym miejscu oraz parafować na wszystkich pozostałych stronach.
11. Kopie załączanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu lub opatrzenie pierwszej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu, a każdą pozostałą stronę kopii dokumentu opatrzenie parafką.

Opóźnienie w przekazywaniu płatności

12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu dotacji przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy), w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
13. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy (Przedsiębiorcy) nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

14. Warunkiem wypłaty środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej jest ustanowienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na rozwój działalności gospodarczej, w przypadku niedotrzymania przez Uczestnika projektu warunków umowy dotyczącej ich przyznania, którym może być:
 - poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - gwarancja bankowa,
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - blokada rachunku bankowego,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
15. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Uczestnik projektu.
16. Wartość zabezpieczenia wynosi, co najmniej 100% przyznanej Uczestnikowi projektu dotacji.
17. Zabezpieczenie jest zwracane Uczestnikowi projektu po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Beneficjenta. Jeżeli do zniesienia zabezpieczenia potrzebna jest zgoda lub inne oświadczenie woli Beneficjenta zostanie ono złożone niezwłocznie po pomyślnym zakończeniu kontroli końcowej.

§ 8

PRZEDŁUŻONE WSPARCIE POMOSTOWE

Postanowienia ogólne dotyczące przedłużonego wsparcia pomostowego

1. Przedłużone wsparcie pomostowe obejmuje:
 - przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe,
 - przedłużone doradcze wsparcie pomostowe.
2. Przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe jest przyznawane łącznie z przedłużonym doradczym wsparciem pomostowym.
3. O przyznanie przedłużonego kapitałowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego doradczego wsparcia pomostowego mogą ubiegać się wyłącznie Uczestnicy projektu, którzy otrzymali odpowiednio podstawowe kapitałowe i doradcze wsparcie pomostowe.
4. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest jedynie w przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami prowadzenia działalności gospodarczej, w tym Uczestnikom projektu, którzy prowadzą działalność gospodarczą wymagającą w początkowym okresie większych nakładów finansowych w stosunku do osiąganych korzyści, lub gdy występują inne okoliczności, które nie mogły zostać przewidziane na etapie tworzenia Biznes planu.

Przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe

5. Przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 800 złotych, udzielana w uzasadnionych przypadkach na rzecz Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców), którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe



kapitałowe, wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które otrzymały podstawowe kapitałowe wsparcie pomostowe).

- Przedłużone kapitałowe wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie Aneksu do *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej*.

Przedłużone doradcze wsparcie pomostowe

- Przedłużone doradcze wsparcie pomostowe to nieodpłatna specjalistyczna pomoc doradcza w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji inwestycyjnej, świadczona w uzasadnionych przypadkach na rzecz Beneficjentów Pomocy (Przedsiębiorców), którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe doradcze, udzielane przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego doradczego i nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (wyłącznie dla osób, które otrzymały podstawowe doradcze wsparcie pomostowe).
- Przedłużone doradcze wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie *Aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo - doradczego*.

Sposób przygotowania Wniosków

- Uczestnicy projektu zainteresowani otrzymaniem przedłużonego kapitałowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego doradczego wsparcia pomostowego składają następujące dokumenty:
 - *Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Oświadczenia/zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem *Wniosku*),
 - Uprozczone sprawozdanie finansowe: uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał oraz aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę - PIT/CIT /jeśli dotyczy/,
 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Kopia zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311)⁵ w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Oświadczenie o niekaralności - za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny wraz z Oświadczeniem o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), stanowiących załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia,
 - Inne wskazane przez Beneficjenta dokumenty/oświadczenia.
- Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami należy przygotować na wzorach udostępnionych przez Beneficjenta. Dokumenty należy wypełnić elektronicznie, w formie pisemnej w dwóch papierowych jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden oryginał, a drugi kopia. Dopuszcza się złożenie 2 oryginalnych egzemplarzy.
- Wszystkie składane dokumenty należy czytelnie podpisać w wyznaczonym miejscu oraz parafować na wszystkich pozostałych stronach.*

⁵ W przypadku zmiany lub uchylenia rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym

12. Kopie załączonych do *Wniosku* dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu lub opatrzenie pierwszej strony kopii dokumentu klauzulą „*Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu, a każdą pozostałą stroną kopii dokumentu opatrzenie parafką.
13. *Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* należy nagrać w formie pliku PDF na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) i dołączyć do oryginału dokumentów. Płytę CD/DVD należy opisać z podaniem następujących danych: imię i nazwisko Uczestnika projektu, nr rekrutacyjny Uczestnika projektu, tytuł projektu oraz nazwę Beneficjenta realizującego projekt (np. Jan Kowalski, nr MZB/15, projekt „*My się zmiany nie boimy!*”, Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowie).

Termin i miejsce składania Wniosków

14. Warunkiem uzyskania przedłużonego wsparcia pomostowego jest złożenie przez Uczestnika projektu w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro) 33-100 Tarnów, *Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami w terminie do końca 5 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej.
15. Dokładny termin składania *Wniosku* wraz z załącznikami wyznaczy Beneficjent poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl, w miejscu publicznie dostępnym w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów oraz poinformowanie Uczestników projektu listem poleconym i/lub drogą e-mail i/lub telefonicznie.
16. *Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów. Dopuszcza się wysyłanie *Wniosków* w formie elektronicznej, pod warunkiem późniejszego dostarczenia do biura projektu oryginału w terminie przyjmowania *Wniosków*.
17. Złożenie *Wniosku* w innym, niż wyznaczonym miejscu i terminie skutkuje odrzuceniem *Wniosku* pod względem formalnym i brakiem ponownej możliwości starania się o powyższe wsparcie.
18. Uczestnicy projektu, których *Wniosek* zawiera uchybienia formalne mają możliwość uzupełniania dokumentów pod względem formalnym w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta przekazanym Uczestnikom projektu listem poleconym i/lub drogą e-mail za potwierdzeniem odbioru wraz ze wskazaniem uchybień formalnych.
19. Nie uzupełnienie przez Uczestnika projektu uchybień formalnych w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem *Wniosku* i brakiem ponownej możliwości starania się o powyższe wsparcie.

Ocena Wniosków

20. *Wnioski o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami rozpatrywane są przez dwie niezależne od siebie, losowo wybrane osoby z powołanej Komisji Oceny Wniosków (KOW), z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia ostatniego *Wniosku*.
21. Ocena *Wniosku* dokonywana jest na podstawie: uzasadnienia dotyczącego wskazania okoliczności nieznanych w momencie uruchamiania działalności gospodarczej, uzasadnionej zmiany warunków rynkowych oraz zwiększonych potrzeb finansowo-doradczych nieznanych wcześniej.
22. W szczególności zgodnie z *Wnioskiem o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* oceniane są:
 - Uzasadnienie potrzeby otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego,
 - Sukcesy w prowadzonej działalności gospodarczej, jakie do tej pory odniósł Uczestnik projektu,
 - Ilość potencjalnych klientów, do których udało się dotrzeć Uczestnikowi projektu ze swoją ofertą,
 - Inwestycje/wydatki, jakie zostały zrealizowane w przedsiębiorstwie od momentu rozpoczęcia działalności,
 - Najważniejsze cele Uczestnika projektu na okres 6 miesięcy od momentu uzyskania przedłużonego wsparcia kapitałowego,
 - Czynniki, które mają bezpośredni wpływ na niezadowalającą sytuację finansową Uczestnika projektu (słabą płynność finansową),
 - Środki zaradcze, jakie podejmie Uczestnik projektu w celu poprawy sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.
23. W wyniku oceny *Wniosku* przyznawane jest max 20 pkt.



24. Ocena *Sprawozdania finansowego z dotychczas prowadzonej działalności gospodarczej*, dokonywana jest na podstawie:
- oceny wskaźnika płynności (max. 10 pkt. – dla najniższego wskaźnika, oceny pośrednie na podstawie proporcji z dokładnością 2 miejsc po przecinku),
 - wielkości zysku/straty (max. 10 pkt. - dla najniższego wskaźnika, oceny pośrednie na podstawie proporcji z dokładnością 2 miejsc po przecinku).
25. W wyniku oceny *Sprawozdania finansowego* przyznawane jest max 20 pkt.
26. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen dwóch osób z KOW (max 40 pkt.). W przypadku rozbieżności przekraczającej 20% w ogólnej ocenie lub uzyskania przez dwóch Uczestników projektu, znajdujących się na granicznych pozycjach list rankingowych, równej liczby punktów, powoływany jest trzeci oceniający. Ocenę ostateczną stanowi średnia ocen trzeciego oceniającego oraz bliższej z poprzednio dokonanych ocen.
27. *Wnioski o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* są oceniane w oparciu o *Kartę oceny wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*, stanowiącą Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia, z podaniem wysokości przyznanego Uczestnikowi projektu wsparcia wraz z uzasadnieniem.

Przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

28. W wyniku ostatecznej oceny, przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest max 20 Uczestnikom projektu, którzy uzyskali największą liczbę punktów na liście rankingowej.
29. Lista rankingowa Uczestników projektu, którzy otrzymali przedłużone wsparcie pomostowe, stworzona wg liczby uzyskanych punktów, z podaniem nr Uczestników projektu, umieszczana jest na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl, w siedzibie Beneficjenta / w biurze projektu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnów oraz wysłana wraz z pisemną informacją o wyniku punktowym i uzasadnieniem oceny (Kartą Oceny Merytorycznej) do Uczestników projektu listem poleconym.

Zmiana kwoty/liczby godzin wsparcia pomostowego

30. Członkowie KOW mogą obniżyć wnioskowaną przez Uczestnika projektu liczbę godzin przedłużonego doradczego wsparcia pomostowego oraz kwotę przedłużonego kapitałowego wsparcia pomostowego.
31. Wsparcie może zostać udzielone w mniejszym zakresie również na prośbę Uczestnika projektu.
32. W przypadku przyznania mniejszej niż 800 zł/mc kwoty przedłużonego kapitałowego wsparcia pomostowego lub rezygnacji przez Uczestnika projektu z danej formy wsparcia, może zostać zakwalifikowany do wsparcia kolejny *Wniosek* umieszczony na liście rankingowej, w pełnej lub niepełnej wysokości, zależnie od dostępności środków.

§ 9

WNIOSKI O PONOWNĄ WERYFIKACJĘ DECYZJI O NIE PRYZNANIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

1. W ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia publikacji wstępnej listy rankingowej w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl Uczestnikom projektu przysługuje prawo uzyskania informacji o otrzymanej ocenie (wysłanej listem poleconym), z wyłączeniem wglądu do danych osobowych osób biorących udział w procesie oceny.
2. Uczestnicy projektu mogą złożyć osobiście w biurze projektu pisemny *Wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej*, stanowiący zał. nr 12 do Regulaminu przyznawania wsparcia) wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia publikacji wstępnych list rankingowych.
3. Każdy *Wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* złożony zgodnie z wytycznymi ust. 2 skutkuje ponowną oceną przez członków KOW.
4. *Wnioski* nie mogą być skierowane do członków KOW, którzy wcześniej dokonywali oceny.
5. Rozpatrzenie *Wnioseków o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* następuje max do 5 dni roboczych od momentu zakończenia przyjmowania *Wnioseków*.
6. Członkowie KOW zapoznają się z argumentami zawartymi we *Wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* i dokonują ponownej oceny.



7. Ostateczną ocenę stanowi ocena dokonana przez członków KOW, uzyskana w trakcie procedury rozpatrzenia *Wniosków o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej*.
8. *Wnioski o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* nie wstrzymują wypłaty dotacji wobec wybranych osób z listy rankingowej.
9. Ostateczna lista rankingowa zostanie ogłoszona po rozpatrzeniu *Wniosków ponowną o weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej* Uczestników projektu.
10. Każdy Uczestnik projektu o wynikach ponownej weryfikacji decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej zostanie poinformowany w formie pisemnej e-mail (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) .
11. Wyniki ponownej weryfikacji decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej są wiążące i ostateczne, od których nie przysługują żadne środki odwoławcze.

§ 10

KONTROLA WYDATKOWANIA WSPARCIA

Postanowienia ogólne

1. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o *udzielenie wsparcia finansowego*.
2. Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - a) wydatkowanie i rozliczenie otrzymanych środków finansowych;
 - b) dokonanie zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznes planem;
 - c) wykorzystanie zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznes planem;
 - d) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy.

Wydatkowanie i rozliczenie środków finansowych

3. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w Biznes planie i będące przedmiotem Wniosku, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z Umową o *udzielenie wsparcia finansowego*.
4. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) zobowiązany jest do dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznes planem.
5. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy) informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
6. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca), który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Beneficjenci pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto (łącznie z VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie.
8. Okres wydatkowania środków finansowych objętych dotacją ustalany jest w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego* i wynosi 3 miesiące od dnia otrzymania przez Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcę) środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków, do wysokości **nie przekraczającej 10%** pierwotnej wartości wydatku, wymagają poinformowania



- o tym fakcie Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Na zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków **powyżej 10%** musi być wyrażona pisemna zgoda Beneficjenta.
10. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy z Beneficjentem.
 11. Beneficjent pomocy, który otrzymał w ramach projektu wsparcie finansowe ma obowiązek rozliczenia kwoty otrzymanych środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej, osobiście w biurze projektu w Tarnobrzegu przy ul. Wałowej 2 (I piętro), 33-100 Tarnobrzeg.
 12. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) zobowiązany jest rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie maksymalnie do 2 tygodni po upływie terminu wydatkowania środków określonego w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*, nie dłuższym jednak niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości (termin może zostać przedłużony w uzasadnionych przypadkach na pisemny *Wniosek* Uczestnika projektu).
 13. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy) otrzymanych środków finansowych następuje poprzez złożenie:
 - oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznes planem,
 - szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (*dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT*).
 14. Beneficjent dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia (termin może zostać wydłużony w przypadkach, gdy konieczne jest uzyskanie dodatkowej interpretacji od właściwych władz w celu jednoznacznego zweryfikowania przedłożonego *Sprawozdania*).
 15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Beneficjent pomocy (Przedsiębiorcy) zobowiązany jest do ich usunięcia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Beneficjenta.

Monitoring na miejscu

16. Beneficjent zleca monitorowanie prawidłowości wydatkowanych środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia przez Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy) działalności gospodarczej, poprzez kontrolę w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (min. 1 raz na półrocze u każdego Uczestnika projektu), w tym:
 - weryfikacji prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków finansowych, pod kątem zgodności z zapisami w *Biznes planie* i *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*,
 - weryfikacji prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia przez Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy).
17. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - fakt prowadzenia działalności gospodarczej.
 - wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcę) zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznes planem. W szczególności Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) 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, Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

§ 11

ZWROT DOTACJI

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy oraz Beneficjenta zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) pobrał całość lub część środków, w sposób nienależny lub 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 lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty dotacji pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty dotacji.
3. W przypadku gdy Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności wniesionego zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcę).
4. Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca) jest zobowiązany do zwrotu wypłaconej dotacji, lub jej części wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku :
 - Stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z Biznes planem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
 - Stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą⁶,
 - Stwierdzenia utrudniania kontroli,
 - Na wniosek instytucji kontrolnych,
 - Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - Likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - Zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - Powrotu do ostatniego miejsca pracy,
 - Złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - Naruszenia postanowień *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

§ 12

POMOC PUBLICZNA W PROJEKCIE

1. Pomoc na rozwój działalności gospodarczej udzielana Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta posiada charakter pomocy publicznej w związku z faktem, iż przyznawana jest osobie fizycznej, która w dniu uzyskania środków posiada zarejestrowaną działalność gospodarczą.
2. Beneficjent wydaje Uczestnikowi projektu, który otrzymał środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe, zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 53 poz. 354)*⁷.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* w ramach przyznania środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, zawieranej między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu.
4. Za datę przyznania pomocy publicznej w ramach wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową* (a w przypadku wsparcia przedłużonego *Aneksu do tej Umowy*), zawieranej między Beneficjentem, a Uczestnikiem projektu.

⁶ Dotyczy Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorca) będącego podatnikiem podatku VAT.

⁷ W przypadku zmiany lub uchylecia rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym



5. Za datę przyznania pomocy publicznej w ramach wsparcia pomostowego obejmującego pomoc doradczą (w tym wsparcia przedłużonego), uznaje się datę podpisania Aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawieranego między Beneficjentem, a Uczestnikiem projektu.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego oraz pomostowego uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w wydanych zaświadczeniach o udzielonej pomocy *de minimis*, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
2. Regulamin przyznawania wsparcia może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu. Zmiana Regulaminu przyznawania wsparcia obowiązuje po zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie i publikacji na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.
3. Regulamin przyznawania wsparcia obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu www.fundacjatarnowskiego.pl.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRZYZNAWANIA WSPARCIA

1. Załącznik 1 - Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
2. Załącznik 2 - Biznes plan
3. Załącznik 3 - Karta Oceny Merytorycznej Biznes Planu
4. Załącznik 4 - Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
5. Załącznik 5 - Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej
6. Załącznik 6 - Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
7. Załącznik 7 - Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego
8. Załącznik 8 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*
9. Załącznik 9 – Oświadczenie o zgodności złożonej wersji papierowej z elektroniczną wersją Biznes planu
10. Załącznik 10 - Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami
11. Załącznik 11 – Karta oceny wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
12. Załącznik 12 - Wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej
13. Załącznik 13 - Karta oceny wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego
14. Załącznik 14 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
15. Załącznik 15 – Zobowiązania/Oświadczenia Beneficjenta pomocy
16. Załącznik 16 - Oświadczenie o niekaralności - za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny wraz z Oświadczeniem o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań oraz Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

Zapoznałem/-am się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie Przyznawania Wsparcia w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!” (w tym kryteria oceny Biznes planu).

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Uczestnika/czka projektu