

**Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”
Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
Działanie 05.07. „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”**

Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w ramach Działania 05.07. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP) „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”.

Celem projektu jest tworzenie i zapewnienie trwałości nowoutworzonych mikroprzedsiębiorstw przez kompleksowe wsparcie w zakresie rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Projekt jest skierowany do 50 osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia, mających miejsce zamieszkania na obszarze następujących gmin powiatu bytowskiego: Borzytuchom, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Lipnica, Miastko, Parchowo, Studzienice, Tuchomie, Trzebielino. Wraz z wsparciem finansowym umożliwiającym otwarcie i prowadzenie działalności gospodarczej udzielane będzie również wsparcie szkoleniowe przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej. 17 Uczestnikom projektu w ramach każdej edycji (łącznie 34 Uczestnikom) przyznane zostanie wsparcie w celu podjęcia działalności gospodarczej w postaci szkoleń przygotowujących do prowadzenia własnej firmy (o ile okaże się niezbędne) oraz wsparcie finansowe w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego.

Spis treści

§ 1. Słowniczek pojęć i informacje ogólne nt. projektu	2
§ 2. Warunki ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości	4
§ 3. Ocena formalna wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami	5
§ 4. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej.....	6
§ 5. Wsparcie szkoleniowe przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej.....	8
§ 6. Udzielenie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej	9
§ 7. Wydatkowanie i rozliczenie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej	13
§ 8. Wsparcie pomostowe	16
§ 9. Zasady składania wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o dotację na podjęcie działalności gospodarczej /wniosku o finansowe wsparcie pomostowe	21
§ 10. Monitoring i kontrola działalności prowadzonych przez uczestników projektu	22
§ 11 . Postanowienia końcowe	23
§ 12. Spis załączników	23

Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1. Słowniczek pojęć i informacje ogólne nt. projektu

1. Pojęcia zawarte w regulaminie:
 - 1) **Projekt** - projekt „Szkoła biznesu 2” realizowany od dnia 1 maja 2020 r. do dnia 28 lutego 2022 r.;
 - 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska, ul. 11 Listopada 1, 77-100 Bytów;
 - 3) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - 4) **Regulamin** - Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”;
 - 5) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Pomorskiego;
 - 6) **Wsparcie finansowe** – dotacja na podjęcie działalności gospodarczej i finansowe wsparcie pomostowe;
 - 7) **Bezwrotna dotacja** – polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła prowadzenie działalności gospodarczej jednorazowego, bezwrotnego wsparcia kapitałowego, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa. Dotacja stanowi pomoc de minimis;
 - 8) **Finansowe wsparcie pomostowe** – wsparcie finansowe wypłacane w miesięcznych transzach w kwocie maksymalnie 2 600 zł/m-c przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwotach netto (bez podatku VAT).
 - 9) **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z zapisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1073).
 - 10) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powołana przez Beneficjenta do oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej oraz oceny wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”;
 - 11) **Regulamin KOW** – Regulamin Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”;

- 12) **Edycja projektu** – w ramach projektu przewidziano dwie edycje naboru wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego. W każdym z naborów mogą wziąć udział osoby zakwalifikowane do projektu odpowiednio w wyniku 1. lub 2. edycji rekrutacji do projektu;
- 13) **Informacja pisemna** – informacja przekazana uczestnikowi projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana przez pracownika Beneficjenta w biurze projektu (informacja przekazana do rąk własnych) po uprzednim kontakcie telefonicznym;
- 14) **Biuro projektu** – ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów pracujące w godzinach od 8.30 do 15.30;
- 15) **Strona internetowa** – strona internetowa Beneficjenta o adresie: <http://marmolowski.pl>

2. Wsparcie w projekcie ukierunkowane jest na utworzenie oraz zapewnienie trwałości nowoutworzonych mikroprzedsiębiorstw, realizowane w postaci kompleksowego wsparcia związanego z rozpoczęciem działalności gospodarczej, przez osoby znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), w oparciu o analizę umiejętności, predyspozycji i problemów danego uczestnika projektu, w szczególności poprzez:

- a) Wsparcie w postaci usług szkoleniowych udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej), jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej. Wsparcie jest obowiązkowo kierowane do wszystkich osób, które rozpoczynają działalność gospodarczą i musi być adekwatne do indywidualnych potrzeb konkretnej osoby. Szkolenia udzielane będą zgodnie z diagnozą potrzeb szkoleniowych danego uczestnika projektu znajdującą się w formularzu zgłoszeniowym do projektu. Ma ono umożliwić uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- b) Wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 23 050,00 zł;
- c) Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących w kwocie do 2 600,00 zł miesięcznie przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3. W sytuacji, gdy z biznes planu będzie wynikało, że kwota dotacji niezbędna do uruchomienia działalności gospodarczej na pokrycie wydatków inwestycyjnych jest niższa niż kwota 23 050,00 zł, wysokość przyznanej dotacji nie ulegnie zmianie i zostanie przyznana w kwocie 23 050,00 zł.

4. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do uczestników zakwalifikowanych do projektu w ramach 1. i 2. edycji rekrutacji, planujących rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej. Procedury naboru i oceny wniosków opisane w niniejszym regulaminie są dokonywane oddzielnie w ramach każdej edycji projektu.

5. Niemożliwe jest złożenie wniosku o przyznanie dotacji czy wsparcia pomostowego w ramach 1. edycji naboru wniosków przez osobę, która została zakwalifikowana do projektu w wyniku 2. edycji rekrutacji oraz niemożliwe jest złożenie wniosku o przyznanie dotacji czy wsparcia pomostowego w ramach 2. edycji naboru wniosków przez osobę, która została

**Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

zakwalifikowana do projektu w wyniku 1. edycji rekrutacji.

§ 2. Warunki ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. O wsparcie finansowe w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej mogą ubiegać się osoby, które:
 - zakwalifikowały się do projektu „Szkoła biznesu 2” i podpisały Deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych w zbiorach Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz Zarządzenie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, zgodę na przetwarzanie wizerunku oraz dostarczyły do biura projektu zaświadczenie ZUS o posiadanych tytułach do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
 - złożą w terminie wskazanym przez Beneficjenta wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej – **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, wraz z następującymi załącznikami:
 - a) biznes plan działalności przedsiębiorstwa (wzór biznes planu - **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu);
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu
 - c) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy de minimis (**Załącznik nr 4** niniejszego regulaminu);
 - d) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z kserokopią zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionych przez podmioty udzielające pomocy (**Załącznik nr 5** niniejszego regulaminu),
2. Wzory załączników, o których mowa powyżej są dostępne do pobrania na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej oraz załączniki do niego należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez uczestnika projektu za zgodność z oryginałem¹.
4. Wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć w zaklejonej kopercie do biura projektu. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Imię, nazwisko, adres do korespondencji uczestnika

**Adresat: Biuro projektu „Szkoła biznesu 2”
Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s. c.
Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska
ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów**

¹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez uczestnika projektu.

Z dopiskiem: Wniosek na otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Szkoła biznesu 2”

5. Wniosek oraz załączniki do niego muszą być podpisane odręcznie przez uczestnika projektu.
6. Informacja o dniu rozpoczęcia i dniu zakończenia naboru wniosków o wsparcie finansowe w ramach każdej edycji zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta. Każda z osób, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w ramach danej edycji projektu zostanie pisemnie poinformowana o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejscu przyjmowania i formach składania wniosków.
7. Każdemu Uczestnikowi projektu, który złoży wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostanie nadany numer identyfikacyjny w/w wniosku, o którym uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych uczestników projektu wyniki oceny wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej publikowane na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o przyznaniu/nieprzyznaniu dotacji.

§ 3. Ocena formalna wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami

1. Dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków dokonuje oceny formalnej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej (**Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej polegać będzie na sprawdzeniu kompletności i poprawności sporządzenia wniosku i załączników do niego.
3. W przypadku rozbieżności w ocenie formalnej dokonanej przez dwóch członków KOW, wniosek zostanie poddany dodatkowej ocenie przez trzeciego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego Komisji. Ocena trzeciego członka KOW będzie oceną ostateczną.
4. Uczestnicy projektu, którzy złożą wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostaną poinformowani pisemnie o wynikach oceny formalnej. Pisemna informacja na ten temat zostanie wysłana w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej danego wniosku.
5. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników do wniosku i/lub, gdy stwierdzono inne uchybienia biorąc pod uwagę kryteria formalne, uczestnik projektu zostanie poinformowany listownie o możliwości uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania informacji na ten temat. Za dzień uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia/korekty dokumentów i/lub nieusunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostanie oceniony negatywnie (odrzucony z przyczyn formalnych). W przypadku uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostanie skierowany do ponownej oceny formalnej. O odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych lub o wynikach ponownej oceny formalnej Beneficjent informuje pisemnie uczestnika projektu w terminie 5 dni roboczych licząc

Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- od dnia uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień lub w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia, w którym upływał termin na uzupełnienie dokumentów i/lub usunięcie uchybień.
6. Uzupełnienie/korekta dokumentów nie może wpływać na/zmieniać merytorycznej części/treści wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej oraz załączników do niego, czyli elementów ocenianych na etapie oceny merytorycznej.
 7. Uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony z przyczyn formalnych ma możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie (zwanego dalej odwołaniem) w trybie opisanym w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 4. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

1. Przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków są wyłącznie wnioski o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej spełniające wymogi formalne.
2. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków, który stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu oraz w oparciu o kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej (**Załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu).
3. Ocenę merytoryczną danego wniosku dokonuje 2 wylosowanych członków Komisji Oceny Wniosków, którzy oceniali pozytywnie dany wniosek na etapie oceny formalnej. Ocena przeprowadzana jest według następujących kryteriów:
 - a. wykonalność przedsięwzięcia - maksymalnie 35 punktów. W kryterium wykonalność przedsięwzięcia oceniana jest: dostępność zasobów i posiadane zaplecze techniczne (maksymalnie 10 punktów), możliwość pozyskania i utrzymania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia (maksymalnie 15 punktów), zapewnienie płynności finansowej po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (maksymalnie 10 punktów);
 - b. operacyjność - maksymalnie 25 punktów. W kryterium operacyjność oceniana jest przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń (max. 5 pkt), realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (max. 10 pkt) oraz realność projektowanych produktów/ usług i możliwości ich realizacji (max. 10 punktów);
 - c. kompletność - maksymalnie 5 punktów. W kryterium kompletność oceniana jest całościowość opisu przedsięwzięcia (maksymalnie 5 punktów);
 - d. niezbędność i racjonalność – maksymalnie 25 pkt. W tym kryterium oceniana jest niezbędność i racjonalność finansowa zakupu towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych i jakościowych (maksymalnie 20 punktów); oraz posiadane zaplecze finansowe (maksymalnie 5 punktów);
 - e. trwałość projektu - maksymalnie 10 punktów. W kryterium trwałość projektu oceniana jest spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (maksymalnie 10 punktów).
4. Liczbę punktów uzyskaną przez biznes plan danego uczestnika w wyniku oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna dwóch ocen dokonanych przez członków KOW. Ocena dokonana przez członków KOW na kartach oceny musi być opatrzona podpisem członka KOW, który dokonał oceny i uzasadniona przez niego w min. 15 zdaniach.
5. W wyniku przeprowadzonej oceny wniosek o przyznanie dotacji może otrzymać maksymalnie 100 punktów, przy czym niemożliwe jest przyznanie dotacji osobom,

których wniosek nie uzyskał w wyniku oceny merytorycznej dokonanej przez KOW co najmniej 60 punktów ogółem i mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny merytorycznej, zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej (tzw. minimum punktowe).

6. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej przez dwóch członków KOW sięgającej co najmniej 30% punktów ogółem możliwych do uzyskania w wyniku oceny wniosku, wniosek zostanie poddany dodatkowej ocenie przez trzeciego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącą Komisji. Ocena trzeciego członka KOW będzie oceną ostateczną.
7. Członkowie KOW oceniający dany wniosek będą mogli wypracować wspólne stanowisko² w sprawie uznania niektórych wydatków planowanych do pokrycia z dotacji jako nieuzasadnionych, co zapisują w Karcie Oceny Merytorycznej i odnotowują w protokole z posiedzenia KOW. Będzie to możliwe w przypadku zidentyfikowania kosztów nieuzasadnionych (np. koszty niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). W sytuacji gdy KOW uzna iż kwota niezbędna na uruchomienia działalności gospodarczej jest niższa niż kwota 23050,00 zł lub uczestnik projektu wnioskuje o kwotę dotacji mniejszą niż 23 050,00 zł, wysokość przyznanej dotacji nie ulega zmianie i jest równa 23 050,00 zł.
8. W przypadku, gdy członkowie KOW na etapie oceny merytorycznej stwierdzą ewidentne błędy w treści wniosku utrudniające właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), zapiszą to w Karcie Oceny Merytorycznej i protokole z posiedzenia. Następnie Beneficjent zwróci się pisemnie do uczestnika projektu o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia, w którym informacja o konieczności wprowadzenia korekty została przekazana uczestnikowi projektu. Za dzień dokonania korekty uważa się dzień dostarczenia do biura projektu poprawionego wniosku na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub dokonania odrębnie korekty w biurze projektu na uprzednio złożonym wniosku (forma dokonywania korekty będzie wskazana przez Beneficjenta w w/w informacji pisemnej i będzie uzależniona od rodzaju i zakresu korekty). Wniosek po dokonaniu korekt zostanie oceniony na kolejnym posiedzeniu KOW. W przypadku niedokonania korekty przez uczestnika projektu, członkowie KOW ocenią wniosek, przy czym zapisy zawierające błędy, które były podstawą skierowania wniosku do korekty nie będą uwzględniane w trakcie oceny wniosku (np. członkowie w kartach oceny merytorycznej zapiszą, iż uczestnik projektu nie zamieścił we wniosku informacji na dany temat).
9. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej uchybień formalnych wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafi ponownie do oceny formalnej. Członkowie KOW oceniający dany wniosek odnotują ten fakt na karcie oceny merytorycznej wniosku i w protokole z posiedzenia KOW.
10. Po zakończeniu posiedzeń KOW w ramach każdej edycji projektu powstanie wstępna lista rankingowa wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej. 14 wniosków z wstępnej listy rankingowej w ramach każdej edycji, które w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej otrzymały największą liczbę punktów zostanie zarekomendowanych do otrzymania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej. Pozostałe maksymalnie 11³

² Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostanie skierowany do trzeciego członka Komisji, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.

³ Warunkiem umieszczenia na liście rezerwowej jest uzyskanie minimum punktowego opisanego w § 4 pkt 5.

wniosek złożony w ramach każdej edycji zostanie umieszczony na liście rezerwowej, przy czym Beneficjent będzie dysponować rezerwą na odwołania (środki finansowe na kolejne 3 dotacje w ramach każdej edycji). W przypadku braku lub po rozpatrzeniu odwołań, o których mowa w pkt. 12 rekomendowane do otrzymania dotacji na podjęcie działalności zostaną w ramach każdej edycji 3 kolejne wnioski na otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, które na liście rezerwowej miały największą liczbę punktów.

11. Lista rankingowa i lista rezerwowa, o których mowa powyżej zostaną opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszane w biurze projektu. Każdy z uczestników projektu, który złożył wniosek zostanie poinformowany pisemnie o decyzji Komisji Oceny Wniosków, możliwości i trybie wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku (o ile dotyczy).
12. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków uczestnikom projektu przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku, w trybie określonym w § 9 niniejszego regulaminu.
13. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista rankingowa 17 osób, które w wyniku oceny dokonanej przez KOW w ramach każdej edycji naboru otrzymają dotację na podjęcie działalności (z podaniem m.in. numeru identyfikacyjnego wniosku, liczby uzyskanych punktów) zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszona w biurze projektu.
14. W ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Beneficjenta wstępnej listy rankingowej Beneficjent poinformuje pisemnie każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku (liczbie uzyskanych punktów) i przyznaniu dotacji na podjęcie działalności lub nieprzyznaniu dotacji i umieszczeniu lub nieumieszczeniu na liście rezerwowej wraz z uzasadnieniem oceny. W ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Beneficjenta ostatecznej listy rankingowej Beneficjent poinformuje pisemnie uczestników projektu, którzy znajdowali się na liście rezerwowej o ostatecznych wynikach oceny wniosku (liczbie uzyskanych punktów) i przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji na podjęcie działalności.
15. Każdy uczestnik projektu, który złożył wniosek o otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej będzie mieć prawo wglądu do swojego wniosku oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. 2019., poz. 1781).

§ 5. Wsparcie szkoleniowe przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej

1. 17 Uczestników projektu, którzy w każdej z edycji projektu (łącznie 34 osoby) zostaną zakwalifikowani do otrzymania wsparcia finansowego na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach projektu „Szkoła biznesu 2” weźmie udział w wybranych przez siebie szkoleniach przygotowujących do prowadzenia firmy.
2. Wsparcie udzielane jest na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, stanowi wyłącznie uzupełnienie wsparcia finansowego i ma na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Szkolenia, o których mowa w punkcie 1 będą realizowane zgodnie z diagnozą potrzeb szkoleniowych wskazaną przez każdego uczestnika w złożonym przez niego formularzu zgłoszeniowym do projektu, która zostanie także zweryfikowana przez doradcę

- zawodowego, w trakcie rozmowy mającej na celu ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnicy projektu wezmą udział w szkoleniach, które są im niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Przed rozpoczęciem szkoleń Beneficjent z każdym Uczestnikiem, który został wskazany decyzją KOW do otrzymania wsparcia podpisze umowę szkoleniową.
 5. Zawarta umowa będzie wskazywała między innymi zakres tematyczny szkoleń, warunki i termin ich realizacji oraz prawa i obowiązki każdej ze stron umowy.
 6. Każdy Uczestnik projektu może skorzystać maksymalnie z 80 godzin szkoleń, które będą realizowane przez maksymalnie 10 dni po 8 godzin dziennie.
 7. Grupa szkoleniowa może liczyć od 1 osoby do 17 osób w zależności od liczby osób, które zadeklarowały udział w danym szkoleniu na formularzu zgłoszeniowym.
 8. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze i/lub weekendy zgodnie z preferencjami Uczestników.
 9. **Uczestnicy projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego, ani w czasie jego trwania nie mogą dokonać wpisu do rejestru CEIDG, KRS ani rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej. Złamanie powyższego zakazu powoduje natychmiastowe skreślenie danej osoby z listy Uczestników projektu oraz możliwość obciążenia go kosztami jego udziału w projekcie.**
 10. Wsparcie w postaci usług szkoleniowych prowadzi do nabycia przez Uczestników kompetencji zawodowych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Nabycie kompetencji przez poszczególnych Uczestników będzie weryfikowane przez Beneficjenta.

§ 6. Udzielenie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

1. Dotacja na podjęcie działalności gospodarczej zostanie przyznana maksymalnie 17 osobom w ramach każdej edycji wyłonionym zgodnie z procedurą wskazaną w § 4.
2. Dotacja przyznana każdej osobie wyniesie 23 050,00 zł (tzw. stawka jednostkowa). W sytuacji, gdy z szacunkowego budżetu planowanego przedsięwzięcia znajdującego się w biznesplanie wynika, że kwota niezbędna do uruchomienia działalności gospodarczej jest niższa niż kwota 23 050,00 zł, wysokość przyznanej dotacji nie ulega zmianie i będzie równa 23 050,00 zł.
3. Uczestnik projektu po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji i odbyciu szkoleń przygotowujących do prowadzenia firmy zobowiązany jest zarejestrować działalność gospodarczą i rozpocząć jej prowadzenie w terminie wskazanym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, który będzie nie krótszy niż 5 dni roboczych.
4. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub w Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały aktywny wpis do CEIDG (tj. prowadzona lub zawieszona działalność gospodarcza), były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
6. Uczestnik projektu jest zobowiązany rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej ze stałym miejscem wykonywania/siedzibą na terenie województwa pomorskiego lub w przypadku nie wskazania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w rejestrze, umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli prowadzonej działalności gospodarczej na terenie województwa pomorskiego.

7. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona w sposób nieprzerwany co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności.
8. Uczestnik projektu musi dostarczyć do Beneficjenta następujące dokumenty, które są niezbędne do podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, która jest podstawą otrzymania wsparcia finansowego w formie dotacji:
 - a) Wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - b) potwierdzenie zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) potwierdzenie nadania numeru REGON dla zarejestrowanej działalności gospodarczej, tj. wydruk z portalu informacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego;
 - d) kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS (tj. np. druk ZUS ZUA), wraz z potwierdzeniem jego wpływu do ZUS/wysłania/złożenia za pośrednictwem odpowiedniego organu;
 - e) kopię zaświadczenia/umowy o założeniu/posiadaniu przez uczestnika projektu rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności związane z udzielonymi formami wsparcia finansowego;
 - f) zaktualizowany formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu);
 - g) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP 2014-2020, PROW, POWER na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (Załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu)
9. Poza dostarczeniem w/w dokumentów warunkiem zawarcia umowy jest wyrażanie przez współmałżonka uczestnika projektu zgody na zaciągnięcie przez małżonka uczestnika projektu zobowiązań wynikających z zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego. W związku z powyższym współmałżonek uczestnika projektu jest zobowiązany stawić się osobiście w miejscu wyznaczonym do podpisania umowy w celu podpisania w obecności pracownika Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (Załącznik nr 10 do regulaminu). Wskazany warunek dotyczy uczestników projektu pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustawowa wspólnota majątkowa.
10. Po dostarczeniu wymaganych załączników oraz wyrażeniu przez współmałżonka uczestnika projektu zgody, o której mowa w pkt. 9 powyżej (o ile dotyczy), Beneficjent zawiera z uczestnikiem projektu Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
11. Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem udzielającym pomocy (wzór umowy – **Załącznik nr 11**). Uczestnik najpóźniej w dniu podpisania w/w umowy rejestruje i rozpoczyna prowadzenie działalności gospodarczej (tj. podpisanie w/w umowy nie może nastąpić wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności

- gospodarczej wskazanym we wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym).
12. Warunkiem wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest wniesienie poręczenia przez osobę fizyczną za zobowiązania uczestnika projektu z tytułu umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej istniejące w chwili udzielania wsparcia oraz mogących powstać w przyszłości. Poręczenie jest wnoszone poprzez zawarcie pomiędzy Beneficjentem a poręczycielem umowy poręczenia (**Załącznik nr 12 do regulaminu**). Umowa poręczenia wygasa po wypełnieniu przez uczestnika projektu wszystkich jego obowiązków wynikających z umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 13. Poręczenie, o którym mowa może złożyć osoba fizyczna, której średniomiesięczne dochody brutto z ostatnich pełnych 6 miesięcy kalendarzowych wynoszą co najmniej 2900,00 złotych brutto w dniu podpisywania umowy poręczenia.
 14. Poręczycielem może zostać osoba, która:
 - a) Jest w wieku do 70 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b) Jest zatrudniona na podstawie Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego, lub prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą od co najmniej 6 pełnych miesięcy kalendarzowych lub pobiera emeryturę lub rentę strukturalną i z tych tytułów osiąga dochód;
 - c) w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych
 - d) w chwili udzielenia poręczenia nie jest stroną żadnej umowy poręczenia oraz udziela poręczenia tylko jednemu Uczestnikowi Projektu.
 15. W celu udokumentowania spełnienia przez poręczycieli ww. wymogów, poręczyciel musi przedłożyć:
 - a) W przypadku osób zatrudnionych na podstawie Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione nie później niż 14 dni przed dniem podpisania umowy poręczenia przez jego pracodawcę/zleceniodawcę, z którego wynika informacja, że jego średniomiesięczne dochody brutto z ostatnich pełnych 6 miesięcy kalendarzowych wynoszą co najmniej 2900,00 złotych brutto;
 - b) W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą oświadczenie o dochodach osiągniętych z prowadzonej działalności gospodarczej/rolniczej oraz okresie jej prowadzenia;
 - c) W przypadku osób otrzymujących emeryturę lub rentę strukturalną oświadczenie o wysokości otrzymywanej emerytury lub renty oraz do wglądu kadry projektu decyzję o przyznaniu emerytury/renty;
 - d) Oświadczenie, że poręczyciel nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niego nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych oraz, że w chwili udzielenia poręczenia nie jest stroną żadnej umowy poręczenia oraz udziela poręczenia tylko jednemu Uczestnikowi Projektu.

16. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustawowa wspólnota majątkowa, jego współmałżonek jest zobowiązany stawić się osobiście w miejscu wyznaczonym do podpisania umowy poręczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy poręczenia w celu podpisania w obecności koordynatora projektu oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z umowy poręczenia (**załącznik nr 13 do regulaminu**).
17. Spełnianie kryteriów, o których mowa w pkt. 14 i 15 poręczyciel oświadcza, na wzorach stanowiących **załącznik nr 14 do regulaminu**. Poręczyciel składa tylko te oświadczenia, które go dotyczą.
18. Poręczycielem nie może być osoba pozostająca w związku małżeńskim z uczestnikiem projektu jeżeli obowiązuje ustawowa wspólnota majątkowa.
19. Uczestnik projektu oraz jego współmałżonek (o ile dotyczy), a także poręczyciel oraz jego współmałżonek (o ile dotyczy) w dniu podpisywania umów i oświadczeń, o którym mowa w niniejszym § są zobowiązane do okazania pracownikowi Beneficjenta dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego ich tożsamość.
20. Beneficjent wystawi i wyda uczestnikowi projektu w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 r. Nr 1543).
21. Dotacja zostanie wypłacona w całości (tj. jednorazowo cała kwota stawki jednostkowej 23050,00 zł) w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z danym uczestnikiem projektu. Niedotrzymanie tego terminu może nastąpić w przypadku nieotrzymania przez Beneficjenta transzy dofinansowania od Instytucji Zarządzającej RPO WP lub w przypadku nie wniesienia poręczenia dotacji przyznanej danemu uczestnikowi.
22. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
23. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego udzielanego w ramach projektu z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym wspierających otwarcie działalności (np. dotacja z Powiatowego Urzędu Pracy, dotacja inwestycyjna w ramach innego projektu finansowanego ze środków europejskich). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych źródeł, to w przypadku przyznania mu wsparcia finansowego w ramach projektu jest zobowiązany zrezygnować z uzyskania wsparcia na otwarcie działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.
24. Podstawowym obowiązkiem uczestnika projektu jest prowadzenie działalności gospodarczej przez **minimum 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**. Pozostałe obowiązki uczestnika projektu w związku z otrzymaniem dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostały określone w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego.

25. Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego określa przesłanki oraz sposób zwrotu otrzymanych środków.
26. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza utworzoną ze wsparciem projektu działalnością gospodarczą w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 7. Wydatkowanie i rozliczenie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

1. Środki finansowe z dotacji na podjęcie działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych niezbędnych do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. zakup sprzętu, wyposażenia, środków transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych oraz wydatków na środki obrotowe, które są niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu w biznesplanie, z zastrzeżeniem, że o dofinansowanie zakupu środka transportu, mogą starać się jedynie te osoby, które nie planują prowadzić działalności w sektorze transportu drogowego towarów (rozumianym jako działalność prowadzona pod kodem PKD 49.41.Z lub/oraz 49.42.Z jako główny lub dodatkowy kod PKD). Uczestnik projektu w biznesplanie sporządza szacunkowy budżet planowanego przedsięwzięcia, tj. ogólne kategorie wydatków planowane do poniesienia wraz ze wskazaniem wszystkich planowanych źródeł finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja.
2. Wydatki zaplanowane w biznesplanie w ramach przyznanej dotacji powinny zostać poniesione w okresie 90 dni od dnia otrzymania przez uczestnika projektu środków wynikających z umowy o udzieleniu wsparcia finansowego. Za dzień otrzymania przez uczestnika projektu dotacji na podjęcie działalności gospodarczej uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego projektu kwotą dotacji. Beneficjent wskaże pisemnie każdemu uczestnikowi projektu dzień obciążenia rachunku bankowego projektu kwotą dotacji.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 2 może zostać przedłużony za zgodą Beneficjenta na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego. Beneficjent podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź odmowy przedłużenia terminu, w szczególności biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Uczestnik projektu nie ponosi odpowiedzialności. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczestnika, Beneficjent przedłuża termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego uwzględniając założony okres wydatkowania wsparcia finansowego ujęty w harmonogramie realizacji zaplanowanych działań oraz stopień jego realizacji. Do wniosku, o którym mowa powyżej Uczestnik projektu zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
4. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym

**Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

zmiana ta powinna wejść w życie. Zasada, o której mowa w poprzednim zdaniu nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta. Beneficjent w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wspomnianego wniosku, informuje uczestnika pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

5. Wydatki ponoszone w ramach dotacji objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione.
6. Uczestnik projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków zaplanowanych do poniesienia z dotacji na podjęcie działalności gospodarczej. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczenia przyznanego w ramach projektu wsparcia finansowego w formie dotacji oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że uczestnik projektu nie są zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Powyższe oznacza, że podczas rozliczania udzielonej dotacji, a także podczas kontroli nie będą weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie. Uczestnik projektu, oraz prowadzona przez niego działalność gospodarcza dofinansowana ze środków EFS będą podlegały kontroli. **Podczas kontroli będzie weryfikowane faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej (czy planowane przedsięwzięcia zostało uruchomione i funkcjonuje).** Szczegółowy opis i zasady przeprowadzane kontroli zostały opisane w § 10 niniejszego regulaminu.
7. W celu rozliczenia wsparcia przyznanego w formie dotacji uczestnik projektu będzie zobowiązany przedłożyć do Beneficjenta następujące dokumenty:

Cel pozyskania dokumentów	Etap prowadzenia działalności	Obowiązki uczestnika projektu
Dokumenty niezbędne do rozliczenia dotacji	Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia - dostarczenie na etapie podpisania umowy o udzieleniu wsparcia;
		Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej - podpisanie egzemplarza umowy, który będzie stanowił własność Beneficjenta i będzie przechowywany w dokumentacji projektu;

	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (tj. po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej)	Potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS – dostarczenie do Beneficjenta w terminie 10 dni roboczych od upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności wydruku z CEIDG albo KRS wraz z historią wpisu, które podlegać będą archiwizacji przez Beneficjenta
Obowiązki w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (12 m-cy)	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej – poddanie się kontroli prowadzonej działalności gospodarczej w wymiarze i trybie opisanym w § 10 niniejszego Regulaminu oraz podpisanie protokołu z przeprowadzonej kontroli;
		Potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS - przedłożenie po upływie 12 minimalnie wymaganych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 15 dni roboczych od upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności zaświadczenia z zakładu ubezpieczeń społecznych potwierdzające opłacenie wymaganych składek na ubezpieczenie społeczne i/lub zdrowotne w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą za minimalnie wymagany okres 12 miesięcy oraz przedłożenie potwierdzenia opłacenia składek ZUS za 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej

8. Uczestnik projektu jest również zobowiązany poinformować Beneficjenta o zatrudnieniu/ niezatrudnieniu pracownika w oparciu o umowę o pracę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, a w przypadku zatrudnienia pracownika dostarczyć do Beneficjenta kserokopię umowy o pracę zawartej z pracownikiem.
9. Jeżeli uczestnik projektu w okresie 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej nie zatrudni w oparciu o umowę o pracę co najmniej liczby osób wskazanych w formularzu zgłoszeniowym do projektu będzie zobowiązany dokonać zwrotu dotacji w trybie i kwocie wskazanej w umowie o udzieleniu wsparcia.

§ 8. Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej udzielane jest wyłącznie tym uczestnikom projektu, którzy w ramach projektu otrzymali wsparcie finansowe w formie dotacji.
2. W ramach wsparcia pomostowego uczestnik projektu w okresie od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej otrzyma pomoc finansową w wysokości wynoszącej miesięcznie nie więcej niż 2600 zł wypłacaną przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent posiada ograniczoną pulę środków przeznaczoną na wsparcie pomostowe wypłacane w ramach projektu. Członkowie KOW mając na uwadze uzyskaną od Beneficjenta informację o posiadanej puli środków finansowych na wsparcie pomostowe, przyznają wsparcie pomostowe poszczególnym uczestnikom projektu proporcjonalnie mając na uwadze uzasadnioną kwotę wsparcia, mając na uwadze treść wniosku złożonego przez danego uczestnika oraz kwotę jaką dysponuje Beneficjent na wspomniany cel.
4. Rzeczywiste kwoty wypłacane poszczególnym uczestnikom projektu będą zróżnicowane jednak nie większe niż 2600 zł miesięcznie. We wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego, uczestnik projektu będzie wskazywał wysokość wsparcia pomostowego o jakie wnioskuje oraz uzasadniał jego wysokość oraz długość okresu, na jaki wsparcie miałyby zostać przyznane. Na tej podstawie członkowie Komisji Oceny Wniosków mając na uwadze rodzaj działalności gospodarczej, a także zapisy biznesplanu, będą oceniać czy wnioskowana przez uczestnika projektu wysokość wsparcia pomostowego jest uzasadniona i nie jest zawyżona. By członek KOW mógł właściwie ocenić zasadność wsparcia, jej kwoty i okres, na jaki ma być przyznane, we wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego, uczestnik projektu wskaże zakres wydatków wraz z szacunkowymi kwotami, które będzie ponosił miesięcznie po rozpoczęciu działalności gospodarczej.
5. Wsparcie pomostowe przekazywane uczestnikom projektu ma za zadanie zapewnić trwałość i ciągłość realizowanego przedsięwzięcia. Środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego służą utrzymaniu przez przedsiębiorcę płynności finansowej w pierwszym okresie działalności.
6. Otrzymane w ramach wsparcia pomostowego środki finansowe uczestnicy projektu mogą przeznaczyć na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, wydatki bieżące w kwotach netto (bez podatku VAT) bez względu na status podatnika VAT.
7. Uczestnicy projektu wraz z wnioskiem o otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej mogą złożyć wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego **(Załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu)**.
8. Uczestnicy projektu zostaną pisemnie poinformowani o możliwości uzyskania wsparcia w ramach finansowego wsparcia pomostowego. Informacja przekazana uczestnikowi projektu będzie zawierać dane na temat rozpoczęcia i zakończenia terminu oraz sposobu składania wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego. Informacja o terminie i sposobie naboru wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego zostanie również umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta.

Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Uczestnicy projektu w celu uzyskania wsparcia pomostowego zobowiązani będą do złożenia do Beneficjenta we wskazanym terminie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego. Każdemu uczestnikowi projektu, który złoży wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego zostanie nadany numer identyfikacyjny w/w wniosku, o którym uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych uczestników projektu wyniki oceny wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego publikowane na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, wynik oceny wniosku oraz informację o przyznaniu/nieprzyznaniu, kwocie przyznanego wsparcia pomostowego oraz okresu, na jaki zostało przyznane.
10. Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez uczestnika projektu za zgodność z oryginałem.
11. Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami należy dostarczyć w zaklejonej kopercie. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Imię, nazwisko, adres do korespondencji uczestnika

Adresat: **Biuro projektu „Szkoła biznesu 2”
Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s. c.
Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska
ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów
Z dopiskiem: Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia
pomostowego składany w ramach projektu pn. „Szkoła biznesu 2”**

12. Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego musi być podpisany odręcznie i zaparafowany na każdej stronie przez uczestnika projektu, wypełniony w języku polskim zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
13. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny formalnej wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami, w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego (**Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu**).
14. Ocena formalna wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego polegać będzie na sprawdzeniu kompletności i poprawności wniosku i załącznika do niego.
15. Uczestnicy projektu, którzy złożą wniosek o finansowe wsparcie pomostowe zostaną poinformowani pisemnie o wynikach oceny formalnej.
16. W przypadku braku załącznika do wniosku i/lub, gdy stwierdzono inne uchybienia biorąc pod uwagę kryteria formalne (tj. w przypadku odpowiedzi negatywnej w pkt. 2-5 karty oceny formalnej), uczestnik projektu zostanie poinformowany listownie o możliwości uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania informacji na ten temat. Za dzień uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień uważa się dzień wpływu dokumentów do Beneficjenta lub skorygowania ręcznego/uzupełnienia dokumentów w biurze projektu. W przypadku nieuzupełnienia/korekty dokumentów i/lub nieusunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek o wsparcie pomostowe zostanie oceniony negatywnie (odrzucony z przyczyn formalnych). W przypadku uzupełnienia/korekty dokumentów i/lub usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie skierowany do ponownej oceny formalnej. O odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych

**Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

- lub o wynikach ponownej oceny formalnej Beneficjent poinformuje pisemnie uczestnika projektu.
17. Uzupelnienie/korekta dokumentów nie może wpływać na/zmieniać merytorycznej części/treści wniosku oraz załączników do niego, czyli elementów ocenianych na etapie oceny merytorycznej.
 18. Uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony z przyczyn formalnych ma możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie w trybie opisanym w § 9.
 19. Przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (dalej KOW) są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne.
 20. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków, który stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu oraz w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o finansowe wsparcie pomostowe (Załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu).
 21. Ocenę merytoryczną danego wniosku dokonuje 2 wylosowanych członków Komisji Oceny Wniosków. Członkowie KOW mając na uwadze treść wniosków złożonych przez uczestników projektu w korelacji ze złożonymi przez nich biznesplanami na Kartach oceny merytorycznej wniosku o wsparcie pomostowe wskażą kwotę wsparcia pomostowego uzasadnioną złożonym wnioskiem oraz kwotę przyznaną poszczególnym uczestnikom mając na uwadze, by kwota przyznana nie była wyższa niż ta wnioskowana przez uczestnika oraz nie wyższa niż 2600 zł miesięcznie, uwzględniając zapisy zawarte w pkt. 3. Członkowie KOW oceniający dany wniosek wypracują wspólne stanowisko w sprawie kwoty wsparcia pomostowego, co zapisują w Karcie Oceny Merytorycznej i odnotowują w protokole z posiedzenia KOW.
 22. Po zakończeniu posiedzeń KOW powstanie wstępna lista rankingowa wniosków o finansowe wsparcie pomostowe, która będzie wskazywała na kwoty wsparcia pomostowego przyznane poszczególnym uczestnikom projektu.
 23. Lista rankingowa, o której mowa powyżej zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszona w biurze projektu.
 24. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków uczestnikom projektu przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o wsparcie pomostowe, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia w trybie określonym w § 9 niniejszego regulaminu.
 25. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista rankingowa wniosków o finansowe wsparcie pomostowe (zawierająca numer identyfikacyjny wniosku, oraz informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu wsparcia pomostowego oraz ostatecznie przyznaną kwotę wsparcia pomostowego) zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszona w biurze projektu.
 26. Wsparcie pomostowe otrzymają uczestnicy projektu, którzy na ostatecznej liście rankingowej wniosków o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej zostaną rekomendowani do otrzymania wsparcia w formie dotacji.
 27. Beneficjent poinformuje pisemnie każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku oraz możliwości i trybie wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku od decyzji KOW.
 28. Każdy uczestnik projektu, który złożył wniosek o wsparcie pomostowe od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej będzie mieć prawo wglądu do swojego wniosku oraz jego oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych (na kartach zostaną utajnione dane osobowe osób oceniających).

29. Uczestnicy projektu, którym przyznano wsparcie pomostowe, podpiszą z Beneficjentem Umowę o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej (wzór ww. umowy stanowi Załącznik nr 18 do niniejszego regulaminu). Podpisanie w/w umowy nie może nastąpić wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym.
30. Uczestnik projektu musi dostarczyć do Beneficjenta następujące dokumenty, które są niezbędne do podpisania umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego:
 - a) zaktualizowany wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego;
 - b) zaktualizowany formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu);
31. W związku z udzieleniem wsparcia pomostowego mają zastosowanie zapisy § 6 pkt. 9 oraz pkt. 12-20 niniejszego regulaminu.
32. Wsparcie pomostowe jest wypłacane w comiesięcznych transzach przez okres od 6 do max. 12 miesięcy zgodnie z wnioskiem uczestnika i decyzją KOW. Każda transza wsparcia pomostowego zostanie wypłacona w ciągu 14 dni licząc od:
 - a) w przypadku pierwszej transzy wsparcia pomostowego - od dnia podpisania umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej z danym uczestnikiem projektu;
 - b) w przypadku drugiej i kolejnych transz wsparcia pomostowego – od dnia dostarczenia do Beneficjenta potwierdzenia zapłaty składek na ubezpieczenie zdrowotne i/lub społeczne w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą za dany miesiąc kalendarzowy.
33. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
34. Uczestnik projektu, któremu zostało przyznane finansowe wsparcie pomostowe jest zobowiązany złożyć wniosek o rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego przyznanego w ramach projektu „Szkoła biznesu 2” (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 19 do niniejszego regulaminu). Uczestnik projektu jest zobowiązany złożyć wnioski wskazujące na poniesienie wydatków finansowanych ze wsparcia pomostowego za okresy każdych kolejnych 2 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 5 dni roboczych licząc od upływu każdych kolejnych 2 miesięcy (np. w przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej 20.08.2020 r. Uczestnik składa wniosek za następujące okresy: 20.08-19.10.2020 r., 20.10 – 19.12.2020 r., 20.12.2020-19.02.2021 r., 20.02-19.04.2021 r., 20.04-19.06.2021 r. w terminie 5 dni roboczych licząc od odpowiednio od 19.10.2020 r., 19.12.2020 r., 19.02.2021 r., 19.04.2021 r., 19.06.2021 r.). We wniosku można rozliczyć wydatki poniesione we wskazanym okresie rozliczeniowym lub poniesione w okresach wcześniejszych nierozliczone w poprzednio złożonych wnioskach. O poniesieniu wydatku w danym okresie decyduje data jego poniesienia.
35. We wniosku o rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego uczestnik projektu jest zobowiązany wykazać jedynie wydatki w kwotach netto (tj. bez podatku VAT) poniesione

**Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

- w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, których poniesienie zostało udokumentowane załączonymi do wniosku dokumentami o wartości dowodowej równej dokumentom księgowym wystawionym na prowadzoną przez uczestnika działalność gospodarczą tj. zawierające co najmniej NIP nabywcy z potwierdzeniami zapłaty lub załączonymi do wniosku potwierdzeniami zapłaty składek ZUS, podatku dochodowego lub innych opłat/kosztów związanych z prowadzoną działalnością. Uczestnik projektu nie może we wniosku o rozliczenie wsparcia pomostowego wykazywać wydatków, na których pokrycie otrzymał inne środki publiczne lub wsparcie z innych źródeł.
36. Beneficjent dokonując weryfikacji złożonych wniosków o rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego będzie weryfikował prawidłowość sporządzonego wniosku, oraz powiązanie przedłożonych dokumentów z prowadzoną działalnością gospodarczą. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do złożonego wniosku Beneficjent wystąpi do uczestnika projektu o złożenie dodatkowych wyjaśnień/informacji. Uczestnik projektu we wniosku o rozliczenie wsparcia pomostowego może rozliczyć koszty, których nie przewidział we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, o ile dotyczą one i zostały poniesione w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
37. W sytuacji, gdy uczestnik projektu w sumie we wszystkich złożonych wnioskach o rozliczenie wsparcia pomostowego nie rozliczy kwoty wsparcia pomostowego w sumie wypłaconego w ramach projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty niewykorzystanego wsparcia na rachunek bankowy projektu w terminie 5 dni roboczych licząc od odebrania od Beneficjenta informacji pisemnej o konieczności zwrotu środków niewykorzystanych. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Beneficjent wystawi uczestnikowi projektu zaktualizowane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 r. Nr 1543).
38. Uczestnik projektu w okresie obowiązywania umowy o przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego będzie mógł złożyć do Beneficjenta wnioski o zwiększenie wartości udzielonego wsparcia pomostowego nie więcej jednak niż kwota maksymalna wskazana powyżej lub wydłużenie okresu (maksymalnie do 12 m-cy) przyznawania wsparcia lub zmniejszenie wartości udzielonego wsparcia lub skrócenie okresu przyznawania wsparcia. Wniosek złożony przez uczestnika projektu musi zostać należycie uzasadniony, w tym co najmniej poprzez wskazanie wydatków jakie zamierza pokryć uczestnik ze zwiększonej kwoty wsparcia pomostowego lub wskazanie wydatków, których uczestnik nie poniesie w związku z prowadzoną działalnością. Beneficjent mając na uwadze środki zaplanowane na wsparcia pomostowe we wniosku o dofinansowanie, a także ewentualne oszczędności powstające w trakcie realizowanego projektu, podejmuje decyzję o zwiększeniu/zmniejszeniu lub niezwiększeniu/niezmniejszeniu przyznanego wsparcia, o czym informuje uczestnika pisemnie. W przypadku zwiększenia/zmniejszenia kwoty przyznanego wsparcia pomostowego Beneficjent podpisuje z uczestnikiem projektu aneks do umowy o przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego i wystawi zaktualizowane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 r. Nr 1543).

§ 9. Zasady składania wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o dotację na podjęcie działalności gospodarczej /wniosku o finansowe wsparcie pomostowe

1. Uczestnik projektu ma możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku na otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej/wniosku o finansowe wsparcie pomostowe. Uczestnik projektu ma możliwość wniesienia w/w wniosku wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania listu informującego o decyzji Komisji Oceny Wniosków lub decyzji Beneficjenta.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko oraz adres osoby składającej wniosek,
 - b) wskazanie zakresu wniosku (zarzutów) wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych,
 - c) podpis własnoręczny, odręczny uczestnika projektu; informacje zawarte we wniosku o ponowne rozpatrzenie nie mogą wpływać na/zmieniać merytorycznej części/treści pierwotnie złożonych wniosków, czyli elementów ocenianych na etapie odpowiednio oceny formalnej/merytorycznej
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie należy dostarczyć osobiście do biura projektu bądź drogą pocztową na adres biura projektu (o wniesieniu wniosku w terminie decyduje data i godzina wpływu wniosku do Beneficjenta).
4. Nie będą podlegać rozpatrzeniu wnioski, które:
 - a) zostaną wniesione po wyznaczonym terminie;
 - b) zostaną wniesione przez nieuprawnioną osobę;
 - c) zostaną wniesione bez zachowania formy pisemnej i/ lub bez własnoręcznego podpisu osoby uprawnionej;
 - d) nie spełniają warunków określonych w § 9 pkt. 2.
5. KOW dokona powtórnej oceny wniosku na otrzymanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej/wniosku o finansowe wsparcie pomostowe w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku. Ocena w ramach procedury odwoławczej jest przeprowadzana przez dwóch niezależnych oceniających dotacyjnych (członkowie KOW) i nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji wniosku.
6. W terminie 5 dni roboczych od dokonania ponownej oceny zostanie nadane pismo informujące uczestnika projektu o wynikach ponownej oceny, do którego zostaną załączone kserokopie kart ponownej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia o ochronie danych osobowych.
7. Ponowna ocena wniosku, kończąc procedurę odwoławczą jest ostateczna i wiążąca, oraz nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 10. Monitoring i kontrola działalności prowadzonych przez uczestników projektu

1. Dla prawidłowej realizacji projektu i prawidłowości wydatkowania środków przez uczestników projektu, Beneficjent przeprowadza monitoring i kontrolę.
2. Prowadzenie działalności gospodarczej przez uczestnika projektu, w tym jej utrzymanie przez 12 miesięcy, podlega kontroli. Celem kontroli nie jest weryfikacja dokumentów księgowych oraz zgodności wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Szacunkowy budżet służy bowiem wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz jego możliwości utrzymania się na rynku. Celem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
3. Kontrole będą przeprowadzane w miejscach prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem z CEIDG lub KRS na terenie województwa pomorskiego albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Kontrole w miejscu prowadzenia działalności są przeprowadzone w dni robocze w godzinach pracy biura projektu.
4. Sprawdzeniu w szczególności będzie podlegać fakt prowadzenia działalności gospodarczej albo w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu może podlegać np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy uczestnik projektu prowadzi księgę przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. W prowadzonej kontroli nie chodzi bowiem o sprawdzenie prawidłowości działania uczestnika projektu, ale o potwierdzenie, że faktycznie działalność jest przez niego prowadzona.
5. Każdy uczestnik projektu zostanie skontrolowany co najmniej 2 razy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej przechowywanej przez Beneficjenta i zawierać będzie informacje co najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
7. Uczestnik projektu w trakcie przeprowadzania kontroli zobowiązany jest do współpracy, w szczególności:
 - a) udostępnienia obiektów, urządzeń i składników majątkowych, których badanie związane jest z zakresem kontroli;
 - b) zapewnienia wglądu w dokumentację objętą zakresem kontroli (np. dokumenty potwierdzające zrealizowaną sprzedaż);
 - c) udzielenia wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
8. Uczestnik projektu zobowiązuje się do udostępnienia na pisemną prośbę Beneficjenta wszelkich dokumentów związanych z udzielonym wsparciem finansowym oraz prowadzeniem działalności gospodarczej, za wyjątkiem dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w ramach dotacji.

9. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych Beneficjent stwierdzi, że uczestnik projektu nie prowadzi działalności gospodarczej, na której otwarcie otrzymał środki w ramach projektu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego wsparcia. Szczegółowe zapisy dotyczące zwrotu środków finansowych znajdują się w umowach o przyznaniu wsparcia finansowego.
11. Uczestnik projektu podlega kontroli z zakresu pomocy de minimis.

§ 11 . Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. W przypadku wprowadzenia zmian Beneficjent niezwłocznie zamieści informację wraz z aktualnym Regulaminem na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.10.2020 r.
4. W związku z wejściem w życie niniejszego regulaminu ma on moc obowiązującą dla Uczestników II edycji projektu, natomiast moc obowiązującą dla Uczestników I edycji projektu ma Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Szkoła biznesu 2” z dnia 16.06.2020 r.

§ 12. Spis załączników

- Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej
- Załącznik nr 2 - Wzór biznes planu
- Załącznik nr 3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy de minimis
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy
- Załącznik nr 6 – Regulamin Komisji Oceny Wniosków
- Załącznik nr 7- Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej
- Załącznik nr 8 - Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej

**Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych na rozwój przedsiębiorczości
- Załącznik nr 10 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z umowy o udzieleniu wsparcia finansowego / umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 11 - Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (wzór)
- Załącznik nr 12 - Umowa poręczenia zwrotu wsparcia finansowego udzielonego w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”
- Załącznik nr 13- Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z umowy poręczenia zwrotu dotacji na podjęcie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie poręczyciela o wysokości dochodów i zobowiązań
- Załącznik nr 15 – Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 16 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”
- Załącznik nr 17 – Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”
- Załącznik nr 18 - Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej (wzór)
- Załącznik nr 19 - Wniosek o rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego