

Regulamin przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie Nowy start III

ROZDZIAŁ I Definicje związane z projektem

§ 1

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie do, którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie projektu.

Beneficjent/Wnioskodawca/Lider projektu – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu, tj. Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o.

Partner projektu – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i w umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe, tj. Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. w Chrzanowie.

Biura projektu – wydzielone do realizacji projektu komórki mieszczące się w:

- Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. przy ul. Gospodarczej 24, 32-600 Oświęcim (w województwie małopolskim), tel.: 33 844 73 44,
- Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. przy ul. Grunwaldzkiej 5, 32 – 500 Chrzanowie (w województwie małopolskim), tel.: 32 645 19 68,

w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 w Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. oraz od 7.00 do 15.00 w Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Instytucja Pośrednicząca RPO WM - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Pracownik – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:



- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/czkę projektu – należy przez to rozumieć:

- osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) **osoba zwolniona** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy, lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
 - b) **pracownik przewidziany do zwolnienia to** pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
 - c) **pracownik zagrożony zwolnieniem to** pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną
 - d) **osoba odchodząca z rolnictwa** osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS) z tytułu prowadzenia

gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz.300, z późn. zm.) (ZUS).

- oraz osobę zamieszkujejącą i/lub pracującą na terenie województwa małopolskiego, zgodnie z Kodeksem cywilnym.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.¹

Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie od ISCED 3 od wykształcenia podstawowego do ponadgimnazjalnego).

Osoba z niepełnosprawnościami – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.²

Uczestnik/czka projektu (UP) – należy przez to rozumieć Kandydata/kę, którzy zostali zakwalifikowany do projektu i skorzystają co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie.

Beneficjent/ka pomocy – uczestnik/czka, która w ramach projektu otrzymała bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Numer identyfikacyjny Kandydata/tki (NIK) - należy przez to rozumieć numer nadawany Kandydatowi/tce przez Lidera/Partnera projektu na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/na stronie internetowej Lider/Partner posługuje się numerem identyfikacyjnym

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.



pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Dotacja (grant) - wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dostępne wraz z usługami szkoleniowymi udzielanymi na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej). Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN.

Pomoc de minimis – pomoc udzielana przedsiębiorcom, którzy w ramach projektu założyli działalność gospodarczą. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej są pomocą de minimis udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

Przedsiębiorca – należy przez to rozumieć uczestnika/czkę projektu, który/a otrzymał/a w ramach projektu wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wsparcie pomostowe finansowe. Działalność gospodarcza założona ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego musi być prowadzona na zasadach określonych w ustawie Prawo Przedsiębiorców.

Działalność gospodarcza – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia



rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) .

Wsparcie pomostowe finansowe - pomoc finansowa dla młodych stażem przedsiębiorców wypłaca miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (grantu) przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Przewidziana średniomiesięczna kwota dla jednego uczestnika/czki projektu wynosi 900 zł.

Strona internetowej projektu – należy przez to rozumieć stronę internetową Lidera projektu, tj. Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. pod adresem www.cbmz.pl oraz stronę internetową Partnera projektu, tj. Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. pod adresem www.armz.pl

ROZDZIAŁ II Postanowienia ogólne

§ 1

Uczestnicy projektu

1. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie uczestnicy/czki projektu, którzy zostali skierowani do udziału w tej formie wsparcia na podstawie Indywidualnego Planu Działania. Są to osoby, u których w trakcie tworzenia IPD zdiagnozowano odpowiednie predyspozycje (osobowościowe, poziom motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Osoby skierowane na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej powinny wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, jest kierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.
4. W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, wsparcie powinno obejmować w pierwszej kolejności poradnictwo zawodowe, a także szkolenia i doradztwo przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji zawodowych.



5. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia zostanie poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.
6. Osoby, które w ramach projektu, otrzymają wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej są zobowiązane aby miejscem prowadzenia działalności gospodarczej był obszar województwa małopolskiego. W przypadku gdy obszar prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje obszar wykraczający poza województwo małopolskie siedziba firmy musi znajdować się na terenie województwa małopolskiego.
7. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu, o ile: a) realizacja biznesplanu przygotowanego przez uczestnika projektu tego wymaga, oraz b) uczestnik projektu złożył oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środkami Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 2

Wykluczenia z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnikami projektu w przypadku osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej nie mogą być:
 - a) osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - c) osoby, które planują założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121.);
 - e) osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/Partnerem/ wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznes planów:
 - związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;



- Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.
- f) osoby, które korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g) osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) spółek cywilnych.
 - h) osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
 - i) osoby, które były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz które nie mogą korzystać z pełni praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - j) osoby, które były karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta/ Partnera o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - k) osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
 - l) osoby, które otrzymały w przeszłości pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiegają się w ramach projektu, w wysokościeuro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
 - m) osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym),
 - n) osoby, które w wyniku udzielonego w projekcie wsparcia chcą założyć działalność gospodarczą, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu była prowadzona przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - o) osoby, które współpracują z osobą prowadzącą działalność gospodarczą³.

³ Zgodnie z definicją osoby współpracującej zawartą w art. 8 ust. 11 ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.)



2. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
 - a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - d) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - e) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - f) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - g) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.⁴
3. Weryfikacja wykluczeń z możliwości ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie odbywała się na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Działania.

ROZDZIAŁ III

§ 1 Etap szkoleniowy

1. Przed otrzymaniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnicy/-czki projektu zgodnie z zapisami wniosku aplikacyjnego powinni wziąć udział w szkoleniach, których celem jest przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej i uzyskanie wiedzy z zakresu sporządzania biznes planu.
2. Liczba godzin szkolenia i liczebność grup uzależniona jest od wyników Indywidualnych Planów Działań, nie mniej jednak niż 60 godzin na grupę. Tematyka szkoleń, to m.in. prawne i księgowo-aspetyki funkcjonowania firmy, formy opodatkowania. Grupy szkoleniowe są uruchamiane na bieżąco po zebraniu się ok. od 2 do 4 osób na grupę z uwagi na szybki czas reakcji. Osoby skierowane na szkolenie zobligowane będą do podpisania umowy szkoleniowej.
3. Założono ok. 9 grup u Lidera i ok. 7 grup u Partnera. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Szkolenia będą realizowane w sposób

⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.



zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.

4. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania list szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego wsparcia.

ROZDZIAŁ IV

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

§ 1

Dotacje

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN.
2. Liczba przewidzianych w ramach projektu dotacji wynosi 35 dotacji u Lidera i 25 dotacji u Partnera. Liczba dotacji w projekcie może ulec zmianie – w zależności od wyników Indywidualnego Planu Działania.
3. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. W/w koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez uczestnika/czkę projektu w biznesplanie.
4. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020
5. Dotacja przyznawana jest na podstawie złożonego przez Uczestnika projektu wniosku wraz z załącznikami. Jednym z załączników jest biznes plan, który zawiera co najmniej:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia;
 - b) szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.),
 - c) plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku;
 - d) harmonogram realizacji zaplanowanych działań.
6. Ocenie biznes planów podlegają następujące obszary:
 - 1) **Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa – max 35 pkt.**; minimum punktowe – 25 pkt.
 - a) Produkt 0-9 pkt.
 - b) Klienci i rynek 0-9 pkt.
 - c) Promocja 0-4 pkt.
 - d) Główni konkurencji 0-6 pkt.
 - e) Analiza ograniczeń 0-7 pkt.



- 2) **Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt.** minimum punktowe – 9 pkt.
 - a) Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0 - 8 pkt.
 - b) Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0 - 7 pkt.
- 3) **Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt.** minimum punktowe – 30 pkt.
 - a) Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym 0 – 22 pkt.
 - b) Wykonalność ekonomiczno - finansowa 0 - 12 pkt.
 - c) Prognoza finansowa 0 - 6 pkt.
- 4) **Operacyjność i kompletność – max 10 pkt.** minimum punktowe – 6 pkt.
 - a) Przejrzystość, prostota, zrozumiałość 0 – 5 pkt.
 - b) Całościowość opisu przedsięwzięcia 0 – 5 pkt.

§ 2

Forma prawna działalności

1. Dopuszcza się udzielenie wsparcia dla Uczestników projektu planujących prowadzenie działalności gospodarczej w formie:
 - a) jednoosobowej działalności gospodarczej,
 - b) spółki cywilnej, związanej pomiędzy Uczestnikami projektu.
2. Uczestnik projektu, któremu została przyznana dotacja, nie powinien zmienić formy prawnej działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ VI

Składanie wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnicy projektu po ukończeniu usług szkoleniowych (którzy wzięli udział w minimum 80% godzin szkoleń) składają Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorami podanymi przez Beneficjenta:
 - a) Biznes plan,
 - b) Oświadczenia uczestnika projektu ubiegającego się o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
 - c) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i poprzedzających go 2 latach podatkowych lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis
 - d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,



ROZDZIAŁ VI Przygotowanie i ocena wniosków

§ 1

Sposób przygotowania dokumentacji

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy przygotować w formie komputerowej w dwóch papierowych jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz z oryginałami załączników, a drugi egzemplarz z kopiami załączników. Dopuszcza się złożenie dwóch oryginalnych egzemplarzy.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia dokumentacji na aktualnie obowiązujących wzorach.
3. Uczestnik projektu powinien wypełnić wszystkie pola dokumentacji, w tym w biznes planie. Jeśli jakieś pytanie, polecenie go nie dotyczy, powinien wpisać „nie dotyczy” a w tabelach finansowych wpisać „0”, ewentualnie wpisać „-” .
4. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść składanych załączników poprzez usuwanie w nich zawartych zapisów bądź tworzenie dodatkowych pól nieprzewidzianych we wzorach dokumentacji.
5. Wniosek wraz z załącznikami musi być podpisany przez uczestnika projektu. Jeżeli składane dokumenty są wielostronicowe uczestnik projektu składa podpis na ostatniej stronie, a pozostałe strony parafuje.
6. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz załączniki muszą mieć ponumerowane strony.
7. Kopie dokumentów załączonych do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika projektu poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu (dopuszcza się również zapis „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” wraz z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu na pierwszej stronie, pozostałe strony są parafowane przez uczestnika projektu).
8. Każdy egzemplarz wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (oryginał i kopia) wraz z załącznikami musi być spięty w odrębny, kompletny dokument.
9. W przypadku złożenia dokumentacji niespełniającej wymogów formalnych uczestnik projektu zostaje poinformowany o tym fakcie w formie pisemnej. Uczestnikowi projektu przysługuje prawo do jednorazowego uzupełnienia dokumentacji (dopuszczalna korekta błędów formalnych).
10. Dokumentacja złożona przez uczestnika projektu nie podlega zwrotowi.

§ 2

Termin i miejsce składania dokumentacji

1. Uczestnicy projektu w terminie do 10 dni roboczych po ukończeniu usług szkoleniowych składają wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Wnioski składa się w biurze projektu w godzinach pracy instytucji Lidera (CBMZ Sp. z



o.o. od godziny 8:00 do godziny 16:00) lub Partnera (ARMZ S.A. godziny 7:00 do godziny 15:00).

3. Wnioski składane są u Lidera/Partnera, adekwatnie do realizowanego wsparcia, złożenie biznes planu w niewłaściwym miejscu skutkuje jego odrzuceniem.
4. Wniosek powinien zostać złożony przez uczestnika projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
5. W przypadku, gdy aplikującym jest uczestnik projektu, który wraz z innymi uczestnikami planuje utworzenie spółki, w biznes planie wpisuje pozostałych uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Ocena formalna dokumentacji

1. Ocena formalna dokumentacji zostanie przeprowadzona w biurze projektu u Lidera/Partnera projektu, przez upoważnionych pracowników.
2. W trakcie oceny formalnej zostanie zweryfikowana kompletność dokumentacji (złożenie wszystkich wymaganych dokumentów) oraz jej poprawność (właściwe przygotowanie dokumentów, np. wypełnienie wszystkich wymaganych pól).
3. Ocena będzie dokonana w sposób 0-1 (spełnia/nie spełnia).
4. Ocena formalna wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej trwa maksymalnie 5 dni roboczych i dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Uczestnicy projektu których dokumenty zawierają uchybienia formalne mają możliwość uzupełniania dokumentów w terminie 3 dni od otrzymania drogą pisemną/mailową informacji o wynikach oceny. Nieuzupełnienie braków formalnych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku i tym samym wykluczeniem uczestnika projektu z dalszego udziału w projekcie.
6. Uczestnik projektu uzupełnia tylko braki formalne wskazane przez osoby oceniające. Wprowadzenie dodatkowych/innych zmian w dokumentacji skutkuje odrzuceniem dokumentacji pod względem formalnym.
7. Po dokonaniu oceny formalnej tworzone są listy wniosków złożonych przez uczestników projektu poprawnych pod względem formalnym oraz zakwalifikowanych do kolejnego etapu tj. oceny merytorycznej biznes planów, jak również listy wniosków, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu z powodu uchybień formalnych w złożonych wnioskach wraz z załącznikami. Listy tworzone są odrębnie u Lidera i Partnera projektu.

§ 4

Ocena merytoryczna biznes planów

1. Biznes plan poprawny pod względem formalnym podlega merytorycznej ocenie, dokonywanej przez dwóch niezależnych Członków Komisji Oceny Wniosków, z zachowaniem przez nich zasady bezstronności oraz przejrzystości w stosunku do



- dokonywanej oceny. Ocena dokonywana jest odrębnie u Lidera/Partnera projektu, adekwatnie miejsca do złożonego przez uczestnika projektu biznes planu.
2. Ocena merytoryczna biznes planów trwa maksymalnie 10 dni roboczych i dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej biznes planu stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Ocena biznes planu jest dokonywana pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.
 3. Każdy Członek Komisji dokonując oceny wypełnia Kartę oceny merytorycznej, wraz z podaniem uzasadnienia do oceny biznes planu w każdym z czterech kryteriów oraz w przypadku obniżenia punktów uzasadnienie takie musi zawierać argumentację do każdej obniżki punktów. Wypełnienie karty odbywa się co do zasady w formie elektronicznej, członkowie komisji potwierdzają dokonanie oceny własnoręcznym podpisem na wersji papierowej karty oceny merytorycznej. Karty oceny merytorycznej stanowią element dokumentacji dotyczącej danego uczestnika projektu.
 4. O wynikach oceny biznes planu (wynik wraz z uzasadnieniem) uczestnik projektu będzie informowany w sposób pisemny lub mailowy. Informacja o wynikach oceny zawierać będzie m.in. numer wniosku i liczbę uzyskanych punktów. Lista rankingowa umieszczana jest również na stronach internetowych projektu oraz w biurach projektu.

§ 5

Wyniki oceny merytorycznej

1. Z oceny merytorycznej biznes planu przez jednego Członka Komisji, uczestnik projektu może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ostateczną ocenę merytoryczną biznes planu stanowi średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez każdego z oceniających członków komisji, z zastrzeżeniem sytuacji kiedy biznes plan kierowany jest do trzeciej oceny. Wówczas ostateczną ocenę merytoryczną biznes planu stanowi ocena dokonana przez trzeciego niezależnego członka komisji.
2. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przyznane uczestnikom projektu, których biznes plany uzyskały min. 60 pkt. ogółem oraz minimalną ilość punktów w poszczególnych kategoriach oceny (określoną w Karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
3. W przypadku rozbieżności w ocenie danego biznes planu przez dwóch członków komisji, tj. jeżeli rozbieżność wynosi co najmniej 30 punktów, pomiędzy ocenami dokonanymi przez dwóch Członków Komisji, biznes plan skierowany zostanie do oceny przez trzeciego Członka Komisji wybranego przez Beneficjenta/Partnera. Ocenę merytoryczną biznes planu stanowi wówczas ocena dokonana przez trzeciego Członka Komisji.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny biznes planu okoliczności, które w ocenie komisji mogą wykluczyć uczestnika projektu z dalszego udziału w projekcie, uczestnik projektu może zostać wezwany do wyjaśnienia zaistniałych okoliczności i do wprowadzenia ewentualnych działań naprawczych. W przypadku braku wyjaśnienia kwestii ze strony uczestnika projektu lub niezastosowania się do wytycznych wskazanych przez komisję bądź Beneficjanta/Partnera wniosek może zostać zdyskwalifikowany z dalszej oceny i nie otrzymać rekomendacji do otrzymania wsparcia.
5. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje ilość punktów przyznanych za kategorię:



- a) Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
- b) w dalszej kolejności za kategorię: Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa.

§ 6

Wyniki oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu otrzyma zawiadomienie o wynikach oceny biznes planów w formie pisemnej lub mailowo.
2. Przyznawanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonywane jest do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel.

ROZDZIAŁ VII

Środki odwoławcze i negocjacje

1. Od decyzji Komisji w zakresie wyników oceny formalnej oraz oceny merytorycznej przysługują środki odwoławcze-wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołanie).
2. W przypadku złożenia przez uczestnika projektu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania), biznes plan będzie kierowany do ponownej oceny przez członka Komisji Oceny Wniosków (jednego niezależnego oceniającego). Dokumentacja nie może być skierowana do Członków Komisji, którzy wcześniej dokonywali oceny biznes planu.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołanie) składa się w formie papierowej wraz z uzasadnieniem w biurze projektu w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu oceny tj. punktacji wraz z uzasadnieniem, otrzymanej pisemnie lub drogą mailową.
4. W przypadku wysłania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy drogą pocztową za termin złożenia dokumentacji uznaje się datę jej wpływu do biura projektu (a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej). Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane.
5. Beneficjent/Partner projektu w przypadku złożenia przez uczestnika projektu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy ma obowiązek odnotowania daty wpływu dokumentacji.
6. Powołana Komisja rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Komisja podejmuje ostateczną decyzję w zakresie przyznania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Od decyzji Komisji podjętej w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania) nie przysługują żadne środki odwoławcze.

ROZDZIAŁ VIII
Wypłata wsparcia i zabezpieczenie
Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności
gospodarczej

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Z uczestnikiem projektu, którego biznes plan został pozytywnie oceniony i zaakceptowany, podpisywana jest umowa o udzielenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości równej stawce jednostkowej, która zawiera zobowiązanie do prowadzenia i utrzymania działalności przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem zwrotu środków. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
2. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego, zawierana jest pomiędzy Beneficjentem/ Partnerem a uczestnikiem projektu w terminie określonym przez Beneficjenta/ Partnera. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. W piśmie informującym Uczestnika projektu o przyznaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej Beneficjent/Partner zawiera informację o dostarczeniu dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek uczestnika projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.
4. Uczestnik projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
5. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego.
6. Data zarejestrowania działalności gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Uczestnik projektu powinien zarejestrować działalność gospodarczą w terminie 5 dni kalendarzowych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. Na pisemny wniosek uczestnika projektu termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako datę rozpoczęcia działalności gospodarczej we wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania
8. Za pisemną zgodą Beneficjenta/Partnera uczestnik projektu może zarejestrować i rozpocząć działalność gospodarczą przed otrzymaniem pozytywnej oceny biznes planu, nie wcześniej jednak niż po zakończeniu usług szkoleniowych. W tym przypadku uczestnik projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jest

zobligowany do złożenia pisma u Beneficjenta/Partnera wraz z uzasadnieniem powodów wcześniejszego rozpoczęcia działalności gospodarczej i uzyskania zgody w tym zakresie.

9. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej są pomocą de minimis udzielaną na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

§ 2

Podpisanie umowy

1. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego określa, w szczególności:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) przyznanie środków finansowych oraz płatności,
 - c) postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków oraz uznania stawki jednostkowej za kwalifikowalną,
 - d) monitoring i kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
 - e) sposób dokonywania zmian w umowie,
 - f) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
 - g) warunki rozwiązania umowy,
 - h) wykaz załączników.
2. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem następuje wypłata środków w wysokości stawki jednostkowej, tj. 23 050 zł.
3. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej wypłacane jest przez Beneficjenta/Partnera, w terminie do 10 dni kalendarzowych (pod warunkiem posiadania środków finansowych na koncie projektowym) od dnia zawarcia pomiędzy Beneficjentem/Partnerem a uczestnikiem projektu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez uczestnika projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez UP warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wybór formy zabezpieczenia należy do UP, który składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:
 - a) weksel własny,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) poręczenie,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada rachunku,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
5. W uzasadnionych przypadkach np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Beneficjent/Partner może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez uczestnika projektu.



6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego uczestnikowi projektu w umowie powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych (za 24 miesiące). Jednocześnie łączna wartość zabezpieczenia nie może przekroczyć wartości środków powiększonych o odsetki za 24 miesiące.
7. Beneficjent/Partner na pisemny wniosek uczestnika projektu zwraca uczestnikowi projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta/Partnera Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 8

Wydatkowanie i rozliczenie stawki jednostkowej w ramach wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
2. Beneficjent/Partner, ani uczestnik projektu nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną tj. potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu, potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS).
3. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego w ramach projektu dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent/Partner przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Kontrole przeprowadzane są nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
5. Podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie są



weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznes planie.

6. Z czynności kontrolnych winien zostać sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument winien zostać włączony do dokumentacji projektowej. Powinien on obejmować informacje co najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
7. Warunkiem rozliczenia udzielonego dofinansowania tj. określenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga 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.
8. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
9. Uczestnik projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
10. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta/Partnera, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej przez uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta/Partnera,
 - e) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta/Partnera terminie stosownych wyjaśnień,
 - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.



ROZDZIAŁ IX Wsparcie finansowe pomostowe

§ 1

Ogólne zasady przyznawania wsparcia pomostowego

1. Każdy uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz rozpoczął działalność gospodarczą w ramach projektu ma możliwość ubiegać się o przyznanie wsparcia pomostowego, tj. złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego pomostowego.
2. Wsparcie finansowe pomostowe ma na celu ułatwienie początkującemu przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia firmy.
3. Wsparcie finansowe pomostowe wypłacane jest miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (grantu) przez okres od 6 do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Średniomiesięczna kwota wsparcia dla jednego uczestnika projektu wynosi 900 zł.
4. Finansowe wsparcie pomostowe może być przeznaczone w szczególności na następujące rodzaje kosztów:
 - a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - b) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet, itp.),
 - c) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
 - d) koszty wynajmu pomieszczeń,
 - e) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej),
 - f) inne bieżące wydatki konieczne do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej
5. Ostateczna wysokość przyznanego wsparcia uzależniona jest od wykazanych przez Beneficjenta pomocy potrzeb we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego pomostowego. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi przez uczestnika projektu z tytułu realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. .
6. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
7. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Beneficjent/Partner ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

§ 2

Nabór Wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego

1. Wymaganym dokumentem do ubiegania się o wsparcie pomostowe jest wypełniony



Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego wraz z następującymi załącznikami, co najmniej:

- a) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego),
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2 do Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego)
 - c) w przypadku osób z niepełnosprawnościami biorących udział w projekcie dodatkowo obligatoryjne jest złożenie oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (załącznik nr 3 do Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego).
2. Wzór Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego stanowi załączniki nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 3. O terminie, jaki przewidziano na składanie w/w wniosków UP zostaną poinformowani poprzez strony internetowe Projektu.
 4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do złożenia Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami opisanymi w ogłoszeniu o naborze, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta/Partner.
5. Dokumenty można składać osobiście w biurach projektu:
Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. 32-600 Oświęcim, ul. Gospodarcza 24, tel. 33 844 73 44, e-mail: nowystart3@cbmz.pl. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
- Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.** 32–500 Chrzanowie ul. Grunwaldzka 5, tel.: 32 645 19 68. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00
6. Elektronicznie można przysyłać dokumenty w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta/Partnera będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP/ oraz wskazanie adresu na jaki ma być składana dokumentacja elektronicznie.
 7. Beneficjent/Partner dopuszcza składanie dokumentów w formie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokumenty takie muszą być podpisane, przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. Wówczas uczestnik projektu zobligowany będzie do dostarczenia oryginałów dokumentów.
 8. Dokumenty, które wpłyną do Beneficjenta/Partnera przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
 9. Jeden uczestnik projektu może ubiegać się o wsparcie pomostowe wyłącznie na



podstawie jednego złożonego wniosku podczas naboru ogłoszonego na stronie internetowej projektu u Lidera/Partnera. W przypadku, gdy uczestnik projektu złoży więcej niż jeden wniosek, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego wniosku i złożenie nowego w terminie trwania naboru.

10. Wnioski wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe). Przed złożeniem, wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony).
11. Pola, które danego UP nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”.
12. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji we wniosku niewypełnionej stanowi błąd formalny.
12. Kopie wymaganych załączników do wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis uczestnika projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.
13. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść składanych wzorów Wniosków oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.

§ 3

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego

1. Ocena formalna Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dokonywana jest przez pracowników biur projektu.
2. Ocena formalna wniosków odbywa się na podstawie Karty weryfikacji formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego pomostowego (załącznik nr 4a do Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego).
3. Ocena merytoryczna wniosków odbywa się na podstawie Karty weryfikacji merytorycznej wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 5a do Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego).
4. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego dokonywana jest przez dwóch niezależnych Członków Komisji Oceny Wniosków, z zachowaniem przez nich zasady bezstronności oraz przejrzystości w stosunku do dokonywanej oceny. Ocena dokonywana jest odrębnie u Lidera/Partnera projektu, adekwatnie miejsca do złożonego przez uczestnika projektu wniosku.
5. W ramach oceny merytorycznej oceniane będą m.in. następujące kwestie:
 - a) zasadność wsparcia,
 - b) związek wydatków planowanych do poniesienia ze wsparcia pomostowego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) czy wydatki planowane do poniesienia ze wsparcia pomostowego nie są tożsame z wydatkami w ramach wsparcia finansowego.



6. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym będą rekomendowane do wsparcia.
7. Oceniający wnioski o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego, mogą zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę wsparcia w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za niekwalifikowalne (np. uznają niektóre koszty za niezwiązane z działalnością), w przypadku gdyby były one tożsame z kosztami pokrywanymi ze wsparcia finansowego lub oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
8. W żadnym wypadku kwota wsparcia pomostowego zaproponowana przez każdego z oceniających wnioski, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się uczestnik.
9. Wysokość wsparcia pomostowego przyznana przez oceniających nie podlega negocjacji.
10. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej, Beneficjent/Partner informuje w formie pisemnej lub mailowo każdego uczestnika projektu o wynikach oceny wniosku wraz z uzasadnieniem przyznanej oceny.
11. Uczestnik Projektu, którego wniosek o wsparcie pomostowe po dokonanej ocenie został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania) w biurze projektu, w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu oceny (pisemnie lub drogą mailową).
12. Powtórnej oceny dokonuje powołany w tym celu nowy Członek Komisji. Jego ocena jest ostateczna.
13. W przypadku odrzucenia wniosku o wsparcie pomostowe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, Beneficjent/Partner może ponownie ogłosić nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego z zastrzeżeniem, że harmonogram realizacji projektu pozwoli na realizację wszystkich działań związanych z przyznaniem, wypłatą, rozliczeniem, kontrolą oraz zwolnieniem zabezpieczenia umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego ustanowionego na poczet poprawnej realizacji umowy.

§ 4

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego

1. Podstawą do przekazania wsparcia finansowego pomostowego jest Umowa o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy – może to być to samo zabezpieczenie co w przypadku umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. .
2. W piśmie informującym uczestnika projektu o przyznaniu wsparcia pomostowego Beneficjent/Partner zawiera informację o terminie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie pomostowe. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek uczestnika projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.
3. Umowa o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego określa, w szczególności:
 - a) przedmiot wsparcia pomostowego,



- b) okres udzielania wsparcia pomostowego,
 - c) finansowanie wsparcia pomostowego,
 - d) zapisy szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania wsparcia pomostowego: wartość transz, termin ich wypłaty,
 - e) obowiązki Beneficjenta/Partnera w zakresie kontroli prawidłowości realizacji Umowy,
 - f) warunki dotyczące trybu zwrotu otrzymanych środków i rozwiązania umowy.
4. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem następuje wypłata wsparcia pomostowego.
 5. Zasady i formy wniesienia zabezpieczenia są analogiczne jak w przypadku procedury przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej określonej w Rozdziale VIII, § 2, pkt. 4 niniejszego Regulaminu.
 6. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem projektu w terminach w nich określonych, Beneficjent/Partner rozpoczyna wypłacanie rat wsparcia pomostowego. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
 7. Wydatki w ramach przyznanego wsparcia pomostowego powinny zostać poniesione w okresie na jaki zawarta została umowa.
 8. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Beneficjent/Partner ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
 9. Wniosek o zmiany w zestawieniu, musi zostać złożony w formie pisemnej, w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana powinna wejść w życie. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta/Partnera.
 10. Wsparcie finansowe pomostowego dla młodych stażem przedsiębiorców (uczestników projektów) jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
 11. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia stanowiącego pomoc de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
2. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu udzielania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur.
3. Terminy określone w regulaminie mogą ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta/Partnera.



4. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Wykaz załączników:

- Załącznik 1 - Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Załącznik 2 - Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Załącznik 3 - Karta oceny merytorycznej biznes planu
- Załącznik 4 - Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Załącznik 5 - Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego
- Załącznik 6 - Umowa o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego