

Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach”

§ 1.

Definicje pojęć stosowanych w regulaminie:

Projekt - Projekt pt. „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach” realizowany w okresie od 1 listopada 2016r. do 31 października 2019 r. przez Powiat Wejherowski w partnerstwie realizowany w partnerstwie z Powiatem Puckim, Powiatem Kartuskim, Spółdzielnią Socjalną „Pasja”.

Biuro Projektu - miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj. Wydział Rozwoju i Programów Europejskich Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy Biura mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu: www.powiat.wejherowo.pl.

Punkt Rekrutacji – miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj.

dla powiatu wejherowskiego – Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, pok. nr 139, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

dla powiatu kartuskiego – Spółdzielnia Socjalna Pasja w Kartuzach ul. Mściwoja II nr 28 a, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

dla powiatu puckiego – Starostwo Powiatowe w Pucku ul. Orzeszkowej 5, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP) – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.

Komisja Oceny Wniosków – komisja powołana przez Beneficjenta, w skład której wchodzi eksperci oceniający Wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, której zasady działania określa Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

Dzień roboczy – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dn.18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zmianami).

Doradztwo indywidualne – usługa udzielona Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.

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 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 220 poz. 1447). Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.

Jednorazowa dotacja inwestycyjna - środki finansowe przyznawane na rozwój przedsiębiorczości (do wysokości 19 350 PLN), czyli bezzwrotne wsparcie kapitałowe na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.

Wsparcie pomostowe – wsparcie udzielane Beneficjentom Pomocy w okresie do 6 miesięcy (zwane dalej podstawowym wsparciem pomostowym) od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące:

-finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie średnio 1 850,00 PLN i/lub

- szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).

Pomoc de minimis – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Środki obrotowe – oznacza to środki obrotowe zdefiniowane w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

Środki trwałe – to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 12 m-cy, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Lista rankingowa – lista Kandydatów zawierająca imię i nazwisko oraz liczbę punktów zdobytych podczas oceny merytorycznej, przy czym miejsce na liście zależy od liczby punktów – od najwyższej do najniższej (odpowiednio dla powiatów). Udostępnienie listy rankingowej do wiadomości publicznej następuje przy zachowaniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst pierwotny: Dz. U. 1997 r. Nr 133 poz. 883, tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926), poprzez podanie Numeru Ewidencyjnego Wniosku oraz liczby punktów.

Wsparcie finansowe – informacje ogólne

§ 2.

1. W ramach projektu przewidziane zostały następujące typy wsparcia:
 - o jednorazowa dotacja inwestycyjna w maksymalnej wysokości do 19350 zł ;
 - o podstawowe wsparcie pomostowe w kwocie średnio 1850 zł oraz specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze.
2. Warunkiem uzyskania wsparcia jest:
 - 1) zakończenie podstawowego bloku szkoleniowego zgodnie z Umową o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych;
 - 2) złożenie wniosku o przyznanie określonego wsparcia finansowego wraz z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta/Partnera. Termin składania wniosków, o którym mowa powyżej, zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej projektu oraz uczestnicy projektu zostaną o terminie powiadomieni pisemnie;
 - 3) zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie powiatu wejherowskiego, puckiego lub kartuskiego najwcześniej po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z wyłączeniem działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.);
 - 4) zarejestrowanie działalności gospodarczej najwcześniej po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego i nie później niż przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i /lub umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (zalecane po opublikowaniu listy rankingowej),
 - 5) zakwalifikowanie się do grupy osób, dla których przewidziano udzielenie wsparcia finansowego,
 - 6) podpisanie umowy na otrzymanie wsparcia,
 - 7) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.

3. Wzory wniosków o przyznanie wsparcia i załączników do wniosków zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu oraz dostępne będą w Punkcie rekrutacji.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia należy złożyć w ww. Punkcie rekrutacji osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2. Datą złożenia dokumentów jest data wpływu do Punktu rekrutacji.
5. Wniosek składany jest w jednym egzemplarzu w kopercie z dopiskiem: „wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej” lub / i „wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego”.
6. Pracownicy Punktów Rekrutacji dokonują oceny formalnej wniosku wraz z załącznikami w oparciu o kartę oceny formalnej.
7. Dokumenty: wniosek oraz załączniki muszą być podpisane w wyznaczonym miejscu.
8. Odrzucenie wniosku bez przeprowadzenia jego oceny nastąpi w przypadku gdy:
 - 1) wniosek został złożony poza wyznaczonym terminem,
 - 2) wnioskodawca zarejestrował działalność poza terenem powiatu wejherowskiego, puckiego lub kartuskiego
 - 3) działalność gospodarcza założona przez uczestnika nie może zostać dofinansowana, gdyż podlega wykluczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3,
 - 4) kwota dofinansowania, o jaką ubiega się uczestnik nie mieści się w limitach określonych w Regulaminie,
 - 5) okres finansowania nie zawiera się w okresie realizacji Projektu.
9. Uczestnicy/uczestnicy projektu, którzy złożą wnioski o przyznanie wsparcia, w celu przyspieszenia terminu jego rozpatrzenia powinni wyrazić zgodę na otrzymywanie informacji w formie elektronicznej (e-mail).

Jednorazowa dotacja inwestycyjna

§ 3.

1. Uczestnikom projektu przysługuje prawo do ubiegania się o wsparcie finansowe tzw. dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez wnioskującego. Kwota aktywów obrotowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694) nabytych ze środków otrzymanego wsparcia nie może przekroczyć **30%** wartości przyznanego wsparcia. Kwota powyższa powinna być w szczególności przeznaczona na zakup surowców i materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności.
2. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, jednakże **maksymalnie** wynosi ona **19350 zł**. Nie jest wymagany wkład własny.
3. Ostateczna kwota dotacji przyznana danemu uczestnikowi będzie zależeć od wykazanych potrzeb we wniosku o jej udzielenie. Dopuszczalne jest przyznanie mniejszych od wnioskowanych kwot dotacji, jeżeli wnioskodawcy wykażą takie zapotrzebowanie lub w przypadku wskazanym w § 15 ust. 3.
4. Możliwość przyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej rozpatrywana jest na podstawie Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (załącznik nr 2), do którego należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej przez beneficjenta,
 - 2) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (wzór – załącznik nr 3),
 - 3) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik Nr 7) lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik Nr 8 do niniejszych Wytycznych), wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - 4) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem (wzór – załącznik nr 4).
 - 5) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik nr 14).
5. Wzór wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wzorami wymaganych załączników zostanie zamieszczony wraz z ogłoszeniem o możliwości ubiegania się o wsparcie na stronie internetowej projektu.
6. W przypadku pozytywnej oceny wniosku oraz podjęcia przez Beneficjenta decyzji o przyznaniu dotacji uczestnik projektu jest zobowiązany do zarejestrowania działalności gospodarczej, tak aby przed podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dostarczyć:
 - 1) wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,

- 2) kopia nadania numeru REGON beneficjentowi ostatecznemu,
 - 3) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS,
 - 4) zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy podejmowanej działalności,
 - 5) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis (załącznik nr 9),
 - 6) Zaświadczenie o nr rachunku bankowego lub kopia umowy z bankiem na prowadzenie rachunku
- Wyżej wymienione dokumenty powinny zostać dostarczone w ciągu 10 dni.

§ 4.

1. Wsparcie pomostowe jest zależne od jednorazowej dotacji inwestycyjnej na uruchomienie działalności gospodarczej i nie może być udzielane osobom, które nie otrzymały dotacji.
2. Wsparcie pomostowe obejmuje również przyznanie bezpłatnej pomocy w postaci usług doradczych w początkowym okresie funkcjonowania firmy.

§ 5.

Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia beneficjent pomocy będzie zobowiązany przedłożyć oświadczenie potwierdzające opłacenie składek ZUS za ubiegły miesiąc.

Wsparcie pomostowe

§ 6.

1. Uczestnikom projektu, po zarejestrowaniu przez nich działalności i jej rozpoczęciu zgodnie z obszarami objętymi wsparciem w ramach projektu, przysługuje prawo do otrzymania **wsparcia pomostowego** (w okresie od 1 do 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej), które ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w tym kosztów ZUS, podatku, opłat administracyjnych związanych z prowadzeniem działalności i innych opłat np. czynsz, media, transport).
2. Możliwość przyznania podstawowego wsparcia pomostowego rozpatrywana jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 12), do którego należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzenie wykonania usługi doradco – szkoleniowej wykonanej przez Projektodawcę,
 - 2) wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,
 - 3) kopia nadania numer REGON beneficjentowi pomocy,
 - 4) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (wzór – Załącznik nr 3),
 - 5) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA),
 - 6) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis (załącznik nr 9),
 - 7) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (wzór – załącznik nr 7),
 - 8) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, wraz z zaświadczeniem o pomocy de minimis, wystawionym przez podmioty udzielające pomocy (załącznik nr 8),
 - 9) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik nr 14).
3. Beneficjent pomocy podpisując Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego zobowiąże się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową

§ 7.

1. Beneficjenci Pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości **w kwotach brutto** (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 1991, Nr 80, poz. 350 z późn. zm.) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są **wolne są od podatku dochodowego**.

§ 8.

1. Wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej nastąpi w systemie zaliczkowym w następujący sposób - zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej - przewidywany termin wypłaty dotacji to : (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018r., III tura: do 31.10.2018r.)
Informacja o ewentualnej zmianie tego terminu zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej projektu.
2. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej zgodnie z terminem określonym w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji, jednak nie dłużej niż **w okresie 3 miesięcy** od dnia otrzymania środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku). Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy beneficjent ostateczny ponosi na własne ryzyko. Wydatki są kwalifikowane o ile są zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo – finansowym.
3. Beneficjent pomocy, który otrzyma dotację będzie zobowiązany do rozliczenia poniesionych całkowitych wydatków na realizację zadań wymienionych w harmonogramie rzeczowo – finansowym stanowiącym część umowy. Rozliczenie przedmiotowych środków następuje w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
4. Prawidłowość wykonania umowy zostanie skontrolowana w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków, o których mowa poniżej:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem; W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

W dniu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz Umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego zostanie wystawione zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2007 r. Nr 53 poz. 354) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia

§ 9.

Warunkiem wypłaty dotacji, o której mowa w § 8 pkt. 1 jest dokonanie przez uczestnika projektu zabezpieczenia majątkowego w jednej z następujących form:

- 1) poręczenie wg prawa cywilnego;
- 2) weksel własny;
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 6) blokada na rachunku bankowego;
- 7) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

- oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim – załącznik nr 10), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową; lub
- oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim – załącznik nr 11).

Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany wybranej przez Uczestnika Projektu formy zabezpieczenia lub wprowadzenia dodatkowej formy zgodnej z ww. katalogiem zabezpieczeń.

§ 10.

Forma zabezpieczenia określona zostanie w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Zwrot zabezpieczania nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta/Partnera pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej – liczy się data wskazana w dokumencie rejestrowym jako **data rozpoczęcia** prowadzenia działalności.

§ 11.

1. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta/Partnera nieprawidłowości formalnych w zestawieniu lub dokumentach, beneficjent pomocy zostanie pisemnie wezwany do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
2. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej bez wypowiedzenia.
3. Beneficjent/Partner będzie monitorował prowadzenie działalności gospodarczej przez beneficjenta pomocy przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (dwie kontrole, jedna na początku prowadzenia działalności, druga pod koniec 1 roku prowadzenia działalności).

§ 12.

Dotacja inwestycyjna na rozwój przedsiębiorczości **nie może** być wykorzystane na:

- 1) sfinansowanie środków trwałych, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków w okresie 7 lat poprzedzających datę poniesienia tych wydatków
- 2) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
- 3) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- 4) działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.).

§ 13.

Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.

§ 14.

Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z finansowaniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach innego projektu realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

Komisja Oceny Wniosków

§ 15.

1. Wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności oraz o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego będą podlegały ocenie dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) danego powiatu powołane przez Partnerów Projektu. KOW będzie pracować na podstawie Regulaminu Komisji Oceny Wniosków (Załącznik nr 5). Dane personalne członków KOW oceniających poszczególne wnioski pozostaną anonimowe dla uczestników/uczestniczek projektu.
2. Ocena złożonych wniosków będzie się odbywać przy zastosowaniu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia i oceny merytorycznej biznesplanu uczestnika oraz harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej wyniesie 100 punktów, zaś minimum punktowe kwalifikujące wniosek do możliwości otrzymania wsparcia to 60 punktów. Dopuszcza się możliwość przyznawania ocen półkwokowych.
3. Członek KOW może proponować inną niż Wnioskodawca kwotę dofinansowania według następujących zasad: proponowana przez członków KOW kwota wsparcia finansowego może być niższa, m.in. w przypadku zweryfikowania kosztów, uznanych za niekwalifikowalne, niezwiązane z realizacją projektu, czy zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. KOW przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinna wziąć pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe. Decyzja o zmniejszeniu kwoty dofinansowania będzie uzasadniana w odniesieniu do każdego wydatku z osobna.
4. Proponowane przez członków KOW zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego wniosku.
5. Beneficjent zobowiązuje się do utworzenia rezerwy na odwołania w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań. W przypadku braku odwołań lub w sytuacji gdy odwołania zostały rozstrzygnięte negatywnie Beneficjent uwolnione środki może przeznaczyć na udzielenie dotacji osobą z listy rezerwowej, które spełniły warunki otrzymania dofinansowania.
6. O przyznaniu dotacji oraz wsparcia pomostowego zostanie powiadomionych pisemnie 80% osób, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, kolejne 20% osób zostanie powiadomionych o umieszczeniu na liście rezerwowej (oczekujących na przyznanie dotacji i wsparcia pomostowego w pierwszej kolejności). Pozostałe osoby zostaną powiadomione o negatywnej ocenie KOW. W decyzjach będzie informacja o możliwości odwołania się od tej decyzji w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wiadomości pisemnej (lub e-mailowej jeśli dotyczy) o wynikach oceny.
7. Uczestnik ma możliwość wglądu do swojej karty oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
8. Uczestnik projektu ma możliwość złożenia do beneficjenta w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania pisemnej informacji o ocenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych, w sytuacji, gdy:
 - a) nie otrzyma dofinansowania (wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów nie pozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania);
 - b) otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.
9. We wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy należy wskazać argumenty wraz z uzasadnieniem.

10. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowany do KOW należy złożyć w Punkcie Rekrutacji (odpowiednio dla powiatu) (w przypadku wysyłki odwołania pocztą decyduje data wpływu do Punktu Rekrutacji).
11. Wniosek zostanie rozpatrzony przez KOW w ciągu 5 dni roboczych. O decyzji Komisji Rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany pisemnie listem poleconym lub e-mailem za potwierdzeniem odczytu wiadomości (jeśli dotyczy).
12. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy złożone po upływie 3-dniowego terminu nie będą rozpatrywane.
13. W przypadku braku odwołań (wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy) lub odwołań uznanych za bezzasadne lub częściowo uwzględnionych odwołań do otrzymania wsparcia zostaną zakwalifikowane osoby z list rezerwowych według kolejności ustalonej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

Założenie działalności gospodarczej

§ 16.

Założenie i rozpoczęcie działalności gospodarczej przez uczestników projektu powinno nastąpić najpóźniej do: I tura – 31.05.2017, II tura – 28.02.2018r., III tura 31.10.2018r. (jednak nie wcześniej niż po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego). W przypadku, gdy uczestnik projektu założy działalność w terminie późniejszym może utracić możliwość ubiegania się o wsparcie pomostowe. Wynika to z terminu realizacji projektu oraz uwarunkowań prawnych wykluczających możliwość zawierania umów dotyczących pomocy de minimis (w tym o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz otrzymaniu wsparcia pomostowego). Momentem powstania firmy jest data zarejestrowania działalności gospodarczej. Wypłata wsparcia pomostowego nie może nastąpić przed datą rzeczywistego rozpoczęcia działalności tj. data określona we Wpisie do właściwego rejestru jako data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.

§ 17.

Działalność gospodarcza zakładana przez Beneficjenta pomocy musi być zarejestrowana na terenie określonym jako teren realizacji projektu: **powiat wejherowski, pucki i kartuski**.

§ 18.

Wypłata wsparcia finansowego nastąpi na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy, którego numer zamieszczony zostanie w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

Rachunek ten powinien być wykorzystywany do obsługi dotacji inwestycyjnej, a także do obsługi przyznanego wsparcia pomostowego.

Szczegółowe ustalenia dotyczące udzielenia dotacji i wypłaty wsparcia pomostowego będą regulowały odrębne przepisy, a w szczególności umowy.

§ 19.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian podstaw prawnych realizacji projektu „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach”. Wszelkie zmiany będą ważne po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej. O wszelkich zmianach Projektu dany Punkt Rekrutacji poinformuje Uczestników Projektu w formie pisemnej lub e-mailem za potwierdzeniem odczytu wiadomości (jeśli dotyczy).

Załączniki:

- 1) Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych,
- 2) Wzór wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- 3) Wzór biznesplanu,
- 4) Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji,
- 5) Regulamin Komisji Oceny Wniosków,
- 6) Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- 7) Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
- 8) Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis,
- 9) Wzór oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych
- 10) Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciąganie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,

- 11) Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim,
- 12) Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- 13) Wzór umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- 14) Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.