

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
„EKOLOGICZNY BIZNES” NR PROJEKTU RPLD.08.03.01-10-0080/18**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu EKologiczny biznes.
2. Projekt realizowany jest przez EMBO Michał Błaszczuk, Rydzyny 89E, 95-200 Pabianice, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych.
3. Biuro projektu mieści się w Łodzi, ul. Tymienieckiego 3.
4. Strona internetowa projektu znajduje się pod adresem: [www.ekologicznybiznes.eu](http://www.ekologicznybiznes.eu)
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2018 do 30.04.2020 na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania Projektu może zostać wydłużony.

**§2**

Całkowity nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe, wytyczne w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO).

**Słownik pojęć**

**§3**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

6. Projekt – projekt „EKologiczny biznes” realizowany przez EMBO Michał Błaszczuk w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, Poddziałanie VIII.3.1. „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych”.
7. Realizator Projektu (RP) – EMBO Michał Błaszczuk.
8. Uczestnik Projektu (UP) – osoba fizyczna (mężczyzna lub kobieta) w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkała na terenie (gmin) słabo zaludnionych w województwie łódzkim, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3), która została wybrana w procesie rekrutacji do projektu oraz podpisała deklarację udziału w Projekcie, zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymującą wsparcie od Realizatora Projektu w wyniku realizacji Projektu.
9. Biuro Projektu (BP) – biuro Realizatora Projektu, mieszczące się przy ul. Tymienieckiego 3, 90-365 Łódź, pokój 9.
10. Działalność gospodarcza – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły - zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r o swobodzie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.) (dalej: u.s.d.g.).
11. Beneficjent Pomocy – Uczestnik Projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie Realizacji Projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną.
12. IP – Instytucja Pośrednicząca RPO – w województwie łódzkim rolę tę dla priorytetu VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

13. Komisja Oceny Biznesplanów (KOB) – zespół ekspertów powołany przez Kierownika Projektu oceniający składane przez Uczestnika Projektu wnioski o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem oraz wnioski o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego.
14. Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej – wsparcie kapitałowe (dotacja), którego celem jest sfinansowanie wydatków Beneficjenta Pomocy związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od jej rozpoczęcia.
15. Wsparcie pomostowe – wsparcie, którego celem jest wspomoczenie Beneficjenta Pomocy w pierwszych miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie to ma dwie formy:
  - a) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie,
  - b) usług doradczych i szkoleniowych o charakterze specjalistycznym.
16. Wkład własny Uczestnika Projektu – część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, sfinansowana ze środków własnych Uczestnika Projektu (nie podlegające refundacji). Wkład własny nie jest wkładem obowiązkowym.
17. Pomoc *de minimis* - szczególna kategoria wsparcia udzielanego przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. Maksymalny, dopuszczalny pułap pomocy *de minimis* wynosi 200 tys. euro. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać powyższą pomoc, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość w złotych wspomnianych 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
18. Strona Projektu – stronę internetową Projektu [www.ekologicznybiznes.eu](http://www.ekologicznybiznes.eu) od momentu jej utworzenia, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego Projektu.

#### §4

1. Uczestnikami Projektu zostanie 45 osób (26 Kobiet, 19 Mężczyzn) wyłonionych w procesie rekrutacji do Projektu, opisanym w Regulaminie rekrutacji.
2. Realizator Projektu zastrzega, że proporcje dotyczące podziału płci w Projekcie mogą ulec zmianie, np. w skutek wyczerpania list rezerwowych jednej z płci. Wszelkie zmiany zostaną zaktualizowane na stronie internetowej Projektu i będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby fizyczne spełniające kryteria kwalifikowalności, opisane w regulaminie rekrutacji do Projektu (§4).

#### §5

W ramach Projektu przewidziane zostały następujące formy wsparcia dla Uczestników Projektu:

1. wsparcie szkoleniowe związane z założeniem i prowadzeniem biznesu, obejmujące: szkolenia z praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej dla 45 Uczestników Projektu (26 Kobiet, 19 Mężczyzn, z zastrzeżeniem §4 pkt 2.) w wymiarze 50 godzin na Uczestnika Projektu,
2. doradztwo indywidualne w przygotowaniu biznesplanów w wymiarze 7 godzin na Uczestnika Projektu,
3. doradztwo w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością i/lub doradztwo marketingowe w wymiarze 5 godzin na Uczestnika Projektu.



4. jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej dla 35 Uczestników Projektu (20 Kobiet, 15 Mężczyzn, z zastrzeżeniem §4 pkt 2.) w wysokości maksymalnie do 27 100 zł na Uczestnika Projektu,
5. wsparcie pomostowe, w tym:
  - a) finansowe wsparcie pomostowe dla 35 Uczestników Projektu w wysokości do 2100,00 zł/m-c, wypłacane przez okres do 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
  - b) finansowe wsparcie pomostowe dla 35 Uczestników Projektu w wysokości do 1100,00 zł/m-c wypłacane przez okres od 7 do 12 miesiąca licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

#### **Wsparcie szkoleniowe** **§6**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udziału w szkoleniach.
2. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
3. Program szkoleń (50 godzin dydaktycznych):
  - a) Biznes planowanie 12h
  - b) Aspekty księgowe działalności gospodarczej 8h
  - c) Podstawy prawa dla działalności gospodarczej 8h
  - d) Działania promocyjne 12h
  - e) Przetwarzanie danych osobowych 8h
  - f) BHP 2h
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do :
  - a) podpisania oświadczenia uczestnika projektu
  - b) poświadczać obecność na zajęciach na listach obecności (dot. §6 pkt 3 )
5. Uczestnik Projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed ukończeniem grupowych szkoleń z zakresu założenia i prowadzenia biznesu.
6. Założenie działalności gospodarczej po ukończeniu grupowych szkoleń wymagać musi zgody Realizatora Projektu, reprezentowanego przez Kierownika Projektu. Założenie działalności gospodarczej przed wynikami oceny biznesplanów wiąże się z ryzykiem nieotrzymania wsparcia finansowego na uruchomienie działalności, które to ryzyko w całości bierze na siebie Uczestnik Projektu. Założenie działalności po ukończeniu szkoleń, a przed wynikami ocen, nie ma żadnego wpływu na prace Komisji Oceny Biznesplanów, w tym, w żaden sposób nie wpływa korzystnie na ocenę biznesplanu takiego Uczestnika Projektu.
7. Ukończenie szkoleń jest niezbędne do ubiegania się o wsparcie finansowe.
8. Warunkiem ukończenia szkoleń jest:
  - a) obecność na co najmniej 80% godzinach szkoleniowych (dot. §6 pkt 3 lit )
  - b) uczestniczenie w testach ex-post i ex-ante i pozostałych testach i ankietach;
  - c) zaliczenie testu ex-post z wynikiem co najmniej 75%

#### **§7**

1. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w ramach wsparcia szkoleniowego przysługuje możliwość uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dziećmi lub osobą zależną.
2. O zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi mogą ubiegać się Uczestnicy/Uczestniczki, którzy:
  - a) w pierwszej kolejności, które są osobami samotnie wychowującymi dzieci do lat 7 lub które opiekują się osobami zależnymi (osobami podlegającymi opiece Uczestnika Projektu np. ze względu na stan zdrowia);
  - b) w drugiej kolejności (zwrot kosztów zostanie wypłacony, jeśli zostaną środki w budżecie na ten cel), które są osobami wychowującymi dzieci do lat 12,

- c) udokumentują posiadanie dziecka lub osoby zależnej (przedstawią oryginał np. aktu urodzenia czy inne dokumenty potwierdzające opiekę nad dzieckiem/osobą zależną do wglądu i poświadczą ten fakt oświadczeniem);
  - d) korzystają z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy np. opiekunkę, instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze;
  - e) zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (kserokopia umowy z opiekunem, instytucją zajmującą się opieką osoby, żłobkiem, przedszkolem oraz dowód poniesienia wydatku: opłacony rachunek do umowy cywilnoprawnej, opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty – oryginały ww. dokumentów do wglądu).
3. Koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym musi dotyczyć okresu uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (przed rozpoczęciem działalności gospodarczej). Wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin (dni) wsparcia, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w szkoleniach.
  4. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel. Przewidziana kwota za godzinę opieki to 12 zł/godz. brutto.
  5. Decyzję o wypłacie środków finansowych na opiekę nad dziećmi lub osobami zależnymi i jej wysokości podejmuje Kierownik Projektu na podstawie liczby złożonych wniosków i analizy budżetu Projektu.

§8

1. Uczestnicy Projektu mają możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia. Zwrot przysługuje jedynie w stosunku do kosztów poniesionych na dojazdy na szkolenia i doradztwo, które potwierdzone będą podpisem na liście obecności.
2. W pierwszej kolejności zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu w uzasadnionych przypadkach (np. trudna sytuacja materialna, miejsce zamieszkania uczestnika jest dosyć odległe od miejsca szkolenia).
3. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia - refundacja obejmuje zwrot za bilety komunikacją publiczną (jednorazowe w zależności od wysokości ponoszonych kosztów lub czasowe) lub podróży samochodem (zwrot do równowartości biletów jak za komunikację publiczną).
4. W przypadku dojazdu środkami komunikacji zbiorowej, zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (np. wszystkie bilety jednorazowe w obie strony lub bilet okresowy, trasowany, czy imienny - gdy koszt jest niższy od kosztu biletów jednorazowych, przy założeniu proporcjonalności w stosunku do faktycznie ilości dojazdów na szkolenia).
5. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym, kiedy brak jest możliwości dojazdu publicznymi środkami transportu lub dojazd ten jest utrudniony, za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena biletu jaka obowiązywałaby na trasie o danej ilości kilometrów, po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu:
  - a) stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego (wraz z numerem rejestracyjnym) na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w Projekcie oraz
  - b) informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej ceny biletu jaka obowiązywałaby na trasie o danej ilości kilometrów. Informacja uzyskana od przewoźnika powinna być wiarygodna, tj. mieć formę zaświadczenia wydanego przez przewoźnika lub mieć formę pisma, w tym uzyskanego drogą elektroniczną (w tym przypadku winna być wystosowana z oficjalnego adresu e-mailowego, który można zweryfikować na stronie internetowej) od przewoźnika lub być w formie wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie. Nie ma konieczności przedstawiania paragonów lub faktur za zakup paliwa. Nie obowiązują też przyjęte koszty kilometrówki. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika Projektu na liście obecności.



6. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.
7. Decyzję o wypłacie zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i jej wysokości podejmuje Kierownik Projektu na podstawie liczby złożonych wniosków i analizy budżetu Projektu.

#### §9

1. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w ramach szkoleń przysługuje możliwość uzyskania stypendium szkoleniowego.
2. Wysokość stypendium wraz z narzutami wynosi 8,75zł/h brutto (wraz z narzutami).
3. Stypendium przysługuje jedynie w stosunku do godzin odbytego szkolenia, które potwierdzone będą podpisem na liście obecności.

### **B. Realizacja wsparcia doradczego**

#### §10

1. Doradztwo w przygotowaniu biznesplanu (7godzin na UP) oraz doradztwo w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością i/lub doradztwo marketingowe (5 godzin na UP). Doradztwo indywidualne realizowane będzie przez Ekspertów ds. Przedsiębiorczości, w zakresie przygotowywania i opracowywania biznesplanu i wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej w wymiarze 7 godzin na UP,
2. Czas przeznaczony na doradztwo oprócz spotkań bezpośrednich obejmuje także indywidualną pracę EP związaną z weryfikacją biznesplanu i nanoszeniem uwag
3. W związku z doradztwem w przygotowaniu biznesplanu (7 godzin na UP), Uczestnikowi projektu przysługuje możliwość zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi, zgodnie z zasadami opisanymi w §8.
4. Doradztwo w przygotowaniu biznesplanu (7godzin na UP) dla Uczestników projektu ubiegających się o wsparcie finansowe jest obowiązkowe.
5. Doradztwo w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością i/lub doradztwo marketingowe (5 godzin na UP) jest obowiązkowe dla Uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe, w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności.

### **C. Realizacja wsparcia Wsparcie finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe**

#### §11

1. Kierownik Projektu powołuje Komisję Oceny Biznesplanów (KOB).
2. KOB podejmuje decyzje o przyznaniu jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wsparcia pomostowego.
3. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez dwóch oceniających wybranych losowo. Ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna z dwóch ocen.
4. Każdy oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
5. Przebieg oceny wniosków zostaje utrwalony w formie protokołu z obrad Komisji Oceny Biznesplanów.

#### **C 1. Przyznanie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego finansowego.**



## §12

1. Jednorazowe wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie udzielane na podstawie złożonego Wniosku o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z biznesplanem (załącznik nr 2 Regulaminu) przez Uczestników Projektu
2. Nabór Biznesplanów będzie trwał 5 dni roboczych.
3. O terminie naboru Realizator Projektu poinformuje Uczestników za pośrednictwem strony [www.ekologicznybiznes.eu](http://www.ekologicznybiznes.eu), w biurze projektu lub telefonicznie lub mailowo.
4. Niezłożenie ww. dokumentów w określonym terminie spowoduje odrzucenie Biznesplanu o przyznanie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

## §13

1. Wniosek oraz Biznesplan zostaną sprawdzone pod względem formalnym w oparciu o Kartę oceny formalnej (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Każdy wniosek oraz biznesplan musi spełnić następujące kryteria formalne:
  - a) musi mieć ponumerowane strony,
  - b) musi być podpisany własnoręcznie na każdej stronie przez Uczestnika Projektu wraz z datą na ostatniej stronie,
  - c) musi być złożony w oryginale. Przez oryginał Biznesplanu należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel, pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów,
  - d) niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów biznesplanu. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
  - e) musi być wypełniony w języku polskim - komputerowo,
  - f) musi być wypełniony w całości,
  - g) musi zawierać wszystkie strony.
3. Ocena formalna dokonywana będzie w ciągu 3 dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu wniosku, na bieżąco w miarę wpływu wniosku do Biura Projektu.
4. Oceny formalnej dokonuje pracownik Projektu wyznaczony przez Kierownika Projektu, który sprawdza czy złożone wnioski (biznesplany) spełniają wszystkie kryteria formalne.
5. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku pod względem formalnym w ciągu trzech dni roboczych od dnia poinformowania - pisemnie (mailowo) i/lub telefonicznie - Uczestnika o uchybieniach (danych niekompletnych we wniosku).
6. Kryteria formalne podane w §13 pkt 2. lit. c)-g) nie podlegają możliwości poprawy i ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku w wyniku negatywnej oceny formalnej.
7. Uczestnik Projektu może poprawić również niewielkie uchybienia formalne w postaci uzupełnienia danych niekompletnych z części *Dane uczestnika* (np. źle podany numer telefonu, brak numeru domu w adresie zamieszkania itp.).

## §14

1. Wnioskowana wysokość jednorazowego wsparcia finansowego uzależniona jest od wykazanych przez Uczestnika potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej i nie może przekroczyć kwoty 27 100,00 zł.
2. Jednorazowe wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków (np.: związanych z reklamą, zakupem usługi remontowej), jeśli zostaną one uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności i zostaną odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika Projektu.



3. Ze środków jednorazowego wsparcia finansowego nie mogą być pokryte usługi szkoleniowe.
4. Ze środków jednorazowego wsparcia finansowego nie mogą być pokryte koszty podatku VAT, w przypadku osób deklarujących rejestrację jako aktywny podatnik VAT od początku działalności.
5. Dla Uczestników projektu, którzy od początku działalności zarejestrują się jako aktywny podatnik podatku VAT, koszty związane z podatkiem VAT w projekcie będą stanowiły wkład własny.
6. Uczestnicy Projektu mogą wnieść wkład własny, nierozliczany w ramach Projektu.
7. Dla Uczestników projektu Wkład własny jest dobrowolny. W przypadku braku wkładu własnego wsparcie będzie obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej, (dla Uczestników projektu będących aktywnymi podatnikami VAT, przypadku braku wkładu wsparcie będzie obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej netto).

#### §15

1. Uczestnik, który składając Wniosek oraz Biznesplan zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od początku roku, w którym upłynął obowiązkowy 12-miesięczny okres prowadzenia działalności.
2. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej iloczyn kwoty dotychczas otrzymanego wsparcia oraz współczynnika 1/1,23, liczonej oddzielnie dla jednorazowej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego.
3. Uczestnik, który dokonał rejestracji ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.

#### §16

1. Prace KOB rozpoczną się w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków oraz biznesplanów i będą trwały do 10 dni roboczych.
2. KOB dokonuje oceny merytorycznej Wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego poprawnych pod względem formalnym za pomocą Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 4 do Regulaminu).
3. Ocena merytoryczna ma charakter opisowy. Stopień spełnienia kryteriów merytorycznych oceniany jest poprzez przyznanie punktów według następujących kryteriów głównych i kryteriów szczegółowych:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Pomysł na działalność gospodarczą (Racjonalność założeń) 0-40 pkt	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 - 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 - 12
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej	0 - 8

		wej oraz prognozowanej sprzedaży	
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 - 8
II. Potencjał początkowy 0-20 pkt	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 - 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 - 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 - 5
III. Rentowność i Efektywność kosztowa 0-20 pkt	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 - 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 - 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami 0-20 pkt	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 - 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 - 10
<b>Kryterium premiujące</b>			
V. spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej zapewniającego/ułatwiającego dostęp dla osób niepełnosprawnych 0-30 pkt	-	spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej zapewniającego/ułatwiającego dostęp dla osób niepełnosprawnych	0-30

- Biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 punktów oceny podstawowej. Aby biznesplan był brany pod uwagę przy tworzeniu list rankingowych przed odwołaniami musi uzyskać ocenę pozytywną, czyli co najmniej 60% ogólnej liczby punktów oceny podstawowej i w poszczególnych kryteriach głównych.
- Biznesplan może otrzymać dodatkowo do 30 punktów premii za spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej zapewniającej/ułatwiającej dostęp dla osób niepełnosprawnych
- Łączna liczba punktów za biznesplan wynosi 130.
- Powstaną dwie listy rankingowe: dla Kobiet i dla Mężczyzn oraz analogicznie dwie listy rezerwowe: dla Kobiet i dla Mężczyzn.
- W wyniku prac KOB, wsparcie finansowe uzyska 17 Kobiet i 13 Mężczyzn (z zastrzeżeniem §4 pkt 2.) z największą liczbą punktów, jednakże przewiduje się procedurę odwoławczą, opisaną w §16 niniejszego regulaminu, w wyniku której wsparcie uzyska dodatkowo 8 osób: 5 Kobiet oraz 3 Mężczyzn (z zastrzeżeniem §4 pkt 2.).



9. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku Uczestników Projektu w ramach danej listy (K/M) o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów z oceny pierwszego ocenianego kryterium wskazanego w §15 pkt. 3 – pierwszeństwo będą mieć Uczestnicy, którzy uzyskali większą liczbę punktów w ramach oceny pierwszego ocenianego kryterium (Pomysł na działalność gospodarczą), a gdyby i to nie wystarczało, to pod uwagę brane będą kryterium: potencjał i spójność wykształcenia oraz doświadczenia z działalnością gospodarczą. i.
10. Listy osób, które uzyskają dofinansowanie zostaną opublikowane anonimowo w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia uzyskania akceptacji IP na Stronie Projektu oraz wywieszane w Biurze Projektu. Osoby dodatkowo zostaną poinformowane o wynikach pisemnie (osobiście w Biurze Projektu lub mailowo) i/lub telefonicznie np. sms.
11. Uczestnik Projektu ma prawo wglądu w karty oceny swojego biznesplanu, po uprzednim wystąpieniu pisemnie o wgląd do swojej oceny.

#### §17

1. Ocena Wniosku o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinna zawierać uzasadnienie, składające się z minimum 5 zdań w ramach każdego głównego kryterium oceny podstawowej.
2. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla Uczestnika Projektu zmian w biznesplanie, w tym Oceniający mogą: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
3. Zmiany dokonane przez członków KOB zostaną przedstawione w formularzu zmian w biznesplanie (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).

#### §18

1. Osoby, które nie uzyskały dofinansowania w wyniku prac KOB, opisanych w §15 niniejszego regulaminu, mogą zgłosić odwołanie w terminie 4 dni roboczych od dnia wywieszenia wyników w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
2. Odwołania nie mogą zgłosić osoby, które otrzymały decyzję o przyznaniu wsparcia niższego niż wnioskowane. Odwołanie nie przysługuje również Uczestnikowi, który nie zgadza się z poczynionymi przez Oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpłynięcia do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie wniesione po terminie lub w inny sposób niż wskazany powyżej pozostawia się bez rozpoznania.
5. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
  - a) jest niezasadne,
  - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
  - c) Uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
6. KOB w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie ponownie oceni Wnioski o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej (wraz z biznesplanem).
7. Ponowna ocena wniosku dokonana będzie przez jednego członka KOB, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.
8. O decyzji Komisji Oceny Biznesplanów podjętej po powtórnej ocenie wniosku osoba odwołująca się zostaje poinformowana pisemnie (mailowo) i/lub telefonicznie.



9. Ponowna ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
10. Zostaną przygotowane dwie nowe listy rankingowe osób biorących udział w procedurze odwoławczej: jedna dla Kobiet i druga dla Mężczyzn oraz listy rezerwowe.
11. Nowe listy rankingowe stworzone zostaną na podstawie liczby punktów, uzyskanej w wyniku procedury, a w przypadku Uczestników Projektu, którzy nie podjęli decyzji o odwołaniu lub ich odwołanie zostało oddalone, brane będą pod uwagę punkty uzyskane w ramach procedury opisanej w §15 niniejszego regulaminu.
  
12. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku Uczestników Projektu w ramach danej listy (K/M) o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów z oceny pierwszego ocenianego kryterium wskazanego (pomysł na działalność gospodarczą), a gdyby i to nie wystarczało to pod uwagę brana punktacja z kryterium – potencjał i spójność wykształcenia oraz doświadczenia z działalnością gospodarczą.
13. Lista osób, które uzyskają dofinansowanie zostanie opublikowana na Stronie Projektu w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia uzyskania akceptacji IP oraz dostępna w Biurze Projektu. Osoby, które dołączyły do objęcia dofinansowaniem w ramach procedury odwoławczej dodatkowo zostaną poinformowane pisemnie (mailem) i/lub telefonicznie.
14. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Realizatora Projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim Uczestnikom, których biznesplany oceniono pozytywnie – Uczestnicy ci trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
15. Istnieje możliwość dołączenia osób z listy rezerwowej do grona Beneficjentów Pomocy w przypadku rezygnacji wyłonionych Beneficjentów z podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego. W takim przypadku osoba będąca najwyżej na liście rezerwowej może zostać Beneficjentem Pomocy, przy czym obowiązuje zasada, że za kobietę wchodzi kobieta, a za mężczyznę mężczyzna (w przypadku wyczerpania list rezerwowych jednej z płci, możliwe jest, aby za kobietę wszedł mężczyzna lub aby za mężczyznę weszła kobieta).

#### §19

1. Łącznie w Projekcie jednorazowe wsparcie finansowe uzyska 20 Kobiet i 15 Mężczyzn (z zastrzeżeniem §4 pkt 2.).
2. Aby uzyskać jednorazowe wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności Uczestnik Projektu zakwalifikowany do dofinansowania musi obowiązkowo podpisać Umowę o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawiera szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Uczestnika Projektu, jak i Realizatora Projektu w związku z udzieleniem wsparcia finansowego.
4. Do przygotowania i podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia do Biura Projektu, w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania go na pisemnie (pocztą lub kurierem lub pismem odebranych osobiście w Biurze Projektu lub mailem) i/lub telefonicznie o pozytywnej decyzji, następujących dokumentów:
  - a) oświadczenia o numerze wydzielonego rachunku bankowego, na które ma być przelane wsparcie,
  - b) zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji na podstawie przedłożonego formularza zmian w biznesplanie,
  - c) oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu),
  - d) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile pomoc ta została udzielona (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu),



- e) informację na formularzu, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik 9 do niniejszego Regulaminu).
  - f) oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT, w przypadku Uczestników, którzy będą aktywnymi płatnikami podatku VAT od początku działalności – deklaracja VAT – R
5. Realizator Projektu zweryfikuje fakt posiadania przez Uczestnika wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6. Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników przez Uczestnika Projektu, w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o jednorazowe wsparcie finansowe.

#### §20

1. Wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo, z góry, w całości, po wniesieniu zabezpieczenia
2. Wypłata wsparcia nastąpi niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), pod warunkiem posiadania środków na ten cel na rachunku bankowym Projektu.
3. Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności musi być wydatkowane w okresie 3 miesięcy od dnia obciążenia rachunku bankowego Realizatora Projektu
4. Rozliczenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności musi nastąpić w ciągu jednego miesiąca, po wydatkowaniu środków.
5. Zwrot ewentualnie niewykorzystanych środków lub wykorzystanych niezgodnie z regulaminem, następuje w ciągu 14 dni roboczych.
6. Wsparcie pomostowe finansowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych.
- 7.

#### §21

Środki wsparcia finansowego pomostowego nie mogą być przeznaczone na:

- a) sfinansowanie wydatków, 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);
- b) zapłatę grzywien i kar wynikające z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa;
- c) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji);
- d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów;
- e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej;



- f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- g) wypłatę wynagrodzeń (za wyjątkiem zapłaty za usługi zlecone np. usługi biura rachunkowego) w ramach wypłacanego wsparcia pomostowego.

#### §22

1. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy miesiąc okresu na jaki je przyznano, w jednokrotnej wysokości (w równych transzach). Warunkiem wypłaty transz jest posiadanie środków na rachunku bankowym Projektu.
2. Beneficjent Pomocy rozlicza otrzymane wsparcie w okresach kwartalnych, przez złożenie zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia wraz z oświadczeniem o prawdziwości złożonego zestawienia.
3. Beneficjent pomocy w zestawieniu towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia, zobowiązany jest ująć dokumenty opłacone w 100% kwot brutto widniejących na dokumentach.
3. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora Projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu powinien on wezwać (pisemnie) Beneficjenta Pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
4. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta Pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.

### **B 3. Przyznanie wsparcia pomostowego doradczego w zakresie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością i doradztwo marketingowe związane z prowadzoną działalnością.**

#### §23

1. Wsparcie pomostowe doradcze w ramach Projektu będzie udzielone przez Realizatora Projektu wszystkim Beneficjentom Pomocy, na podstawie zapotrzebowania na określone doradztwo.
2. Szczegółowe uwarunkowania przyznania wsparcia doradczego zawarte są w Umowie o udzielenie wsparcia (załącznik nr 6)
4. Beneficjent Pomocy przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia doradczego musi złożyć informację na formularzu, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (załącznik 9).
6. Nabór zgłoszeń na przyznanie wsparcia pomostowego doradczego będzie prowadzony w sposób ciągły do wyczerpania środków.

### **C. Wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów i kontrola Uczestników Projektu**

#### §24

1. Beneficjent Pomocy musi złożyć zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego w terminie 10 dni od dnia zawarcia ww. umowy.
2. Udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia w postaci weksla in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową, wystawionymi przez Beneficjenta Pomocy wraz z poręczeniem wekslowym (aval). Realizator Projektu wymaga co najmniej 1 poręczyciela z kwotą przychodu miesięczną łącznie co najmniej 5000,00 zł brutto.
3. W uzasadnionych przypadkach, Realizator Projektu może wymagać (lub dopuścić) inne formy zabezpieczenia wsparcia.
4. Wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela na podpisanie weksla i deklaracji wekslowej.



5. Małżonek wystawcy weksla (Beneficjenta Pomocy) może być poręczycielem, jedynie w przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
6. Małżonkowie mogą być poręczycielami jedynie w przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
7. Wymagane jest, aby poręczyciele osiąkali średni dochód, wskazany w §25 pkt 2, przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed podpisaniem poręczenia oraz aby długość trwania ich umów o pracę czy umów zlecenia wynosiła minimum 12 miesięcy (nie dotyczy pozostałych źródeł otrzymywania dochodu, np. prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, otrzymywania dywidend itp). Wymagane jest potwierdzenie osiąganego dochodu przez poręczycieli.
8. Weksel i deklaracja wekslowa wypełniania jest w biurze projektu przy obecności pracownika projektu.
9. Wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa powyżej w ust. 2 wymaga również załączenia:
  - a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia oraz poręczenie (jeżeli Uczestnik Projektu bądź poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,
  - albo
  - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestnik Projektu bądź poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim).
10. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta Pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego oraz po spełnieniu jednego z poniższych warunków:
  - a) po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności w przypadku osób, które od początku prowadzenia działalności będą aktywnymi płatnikami podatku VAT.
  - b) w przypadku pozostałych osób, zwrot nastąpi po upływie 5 lat począwszy od początku roku kalendarzowego, w którym upłynął 12-miesięczny obligatoryjny okres prowadzenia działalności gospodarczej.
  - c) po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy i wyrejestrowaniu wpisu w CEIDG.
11. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w umowie. .
12. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli (minimum dwie kontrole) prawidłowości wykonywania przyjętych obowiązków w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy przyznającej wsparcie.
13. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent Pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującym pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.
14. Kontroli podlega:
  - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej;
  - b) wykorzystanie zakupionych przez Beneficjenta Pomocy towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności zgodnie z biznesplanem;
  - c) prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
15. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak np: towary handlowe, materiały do produkcji.
16. Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia.
17. Realizator ma obowiązek monitorować status uczestnika jako podatnika VAT. Przedział czasu przez jaki należy sprawdzać status podatkowy uczestnika obejmuje okres 12 miesięcy przez jaki uczestnik ma obowiązek prowadzić działalność gospodarczą oraz okres 5 lat począwszy od początku roku kalendarzowego, w którym upłynął 12-miesięczny obligatoryjny okres prowadzenia działalności gospodarczej. Sprawdzenia w okresie, w którym

uczestnik ma obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej należy dokonywać co najmniej raz na kwartał, w latach kolejnych – raz na rok.

18. Realizator dokonuje oceny prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego w oparciu o złożone oświadczenie, wyniki kontroli oraz informacje z CEIDG oraz informacje o statusie uczestnika jako podatnika VAT dostępne na stronie <https://ppuslugi.mf.gov.pl/>.

#### Postanowienia końcowe

##### §25

1. Wsparcie finansowe dla Uczestnika Projektu stanowi pomoc *de minimis*, która jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
2. Istnieją ograniczenia co do możliwości udzielania pomocy *de minimis*. Ograniczenia wymienione są w art. 1 ust. 1 lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. Zgodnie z tym rozporządzeniem pomoc *de minimis* nie może stanowić:
  - a) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
  - b) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
  - c) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
    - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
  - d) 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 eksportowej;
  - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - f) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
  - g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
  - h) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji;
  - i) podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym);
  - j) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.
3. Realizator Projektu zobowiązany jest wystawić Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r., nr 53, poz. 354), w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.



**§26**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach Projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Kierownika Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora Projektu, którego reprezentuje Kierownik Projektu, w oparciu o dokumenty, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację Projektu.
5. Wszelkie zmiany regulaminu bądź załączników będą ogłaszane na Stronie Projektu. Każda zmiana Regulaminu (w tym załączników) wymaga akceptacji przez IP.

**§27**

Niestosowanie się do postanowień Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników Projektu i rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Kierownik Projektu.

