

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W RAMACH PROJEKTU
„OUTPLACEMENT SZANSĄ NA PRACĘ”**

Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy

Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie

Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. **„Outplacement szansą na pracę”** jest realizowany przez **Fundację 4YOU** na podstawie umowy RPKP.08.05.02-04-0177/18-00 z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Partnerem projektu jest Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu.
3. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.
4. Obszarem realizacji projektu jest **powiat grudziądzki i miasto Grudziądz**.
5. Okres realizacji projektu: **01.03.2019 r. - 31.12.2021 r.**
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria udzielenia wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.
7. Zasady rekrutacji do Projektu określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie pn.: „Outplacement szansą na pracę”.

§ 2

Przepisy ogólne

1. Przyznawanie Dotacji i wsparcia pomostowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą dokonywane jest m.in. w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z następującymi aktami prawnymi:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C(2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r., z późn. zm.;
 - b) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 26/1300/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 3 lipca 2018 r. z późn. zm.;
 - c) Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
 - d) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 1 stycznia 2018 r.;
 - e) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 poz. 1265 ze zm.);
 - f) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018r. poz. 362 ze zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
 - g) Rozporządzenie 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. z 2015 r. poz. 1073);
 - h) Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE. L2013.352.1);
 - i) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L2014.187.1 z późn. zm.);
 - j) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm.);

- k) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U.poz. 2367);
- l) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 poz. 1011);
- m) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1279);
- n) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 01.01.2018 roku.

§ 3

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „**Outplacement szansą na pracę**” realizowany przez **Fundację 4YOU w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Grudziądzu**;
2. **Realizator projektu** - **Fundacja 4YOU, ul. Juliana Szychowskiego 31, 86-300 Grudziądz**;
3. **Partner** - **Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu, ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz**;
4. **Strona internetowa** - strona internetowa Partnera, tj. www.grudziadz.praca.gov.pl;
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń**;
6. **Biuro projektu** – znajdujące się w siedzibie Partnera przy ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz;
7. **Osoba zwolniona** - to 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;
8. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** - 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;

9. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** - 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 niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) 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;
10. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** - komisja przyznająca środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej – zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (Dotacja, wsparcie pomostowe);
11. **Dotacja** - bezzwrotne wsparcie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej, udzielanej Uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia¹ (kwota brutto dotacji) za pracę*, obowiązująca w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W ramach wsparcia finansowego rozliczenie dotacji odbywa się wyłącznie w kwocie netto (tj. bez podatku VAT). Podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny;
12. **Wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi projektu wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż 1 000 zł (średnio 900 zł) w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w kolejnych 6 miesiącach można ubiegać się o wsparcie pomostowe przedłużone do 12 miesięcy dla Uczestnika projektu (średnio 800 zł), który wykáže największe problemy z płynnością finansową, wsparcie wypłacane na zasadzie refundacji;

¹ W rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, (Dz.U.z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.).

* Średnia wartość Dotacji w Projekcie wynosi 21.735,00 zł

13. **Uczestnik projektu (UP)** - Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie i podpisał umowę uczestnictwa w projekcie „Outplacement szansą na pracę”;
14. **Wsparcie doradcze** - indywidualne doradztwo w zakresie tworzenia Biznesplanu (średnio 5h na 1 Uczestnika projektu);
15. **Regulamin** - Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”;
16. **Biznesplan** – Biznesplan dla wnioskującego o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”, stanowiący jednocześnie wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
17. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego lub Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach Projektu;
18. **Wnioskodawca** – Uczestnik projektu wnioskujący o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”.

§ 4

Wymagania wobec Uczestników projektu / Wnioskodawców

1. Projekt skierowany jest do osób zamieszkałych w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w Grudziądzu lub powiecie grudziądzkim, w tym:
 - a) osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - b) osób przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - c) osób zagrożonych zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
2. Uczestnicy projektu zostają przyjęci do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „ Outplacement szansą na pracę”.
3. Uczestnicy projektu nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia ogłoszenia wyników ostatecznej listy rankingowej i przyznania Dotacji.
4. Warunkiem ubiegania się o przyznanie Dotacji jest:
 - a) złożenie Formularza zgłoszeniowego do projektu wraz z załącznikiem dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;
 - b) pozytywna opinia doradcy zawodowego;
 - c) zakwalifikowanie się do projektu i podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie „Outplacement szansą na pracę”;
 - d) zakończenie udziału w IPD oraz poradnictwie zawodowym w ramach projektu;

- e) zakończenie udziału w indywidualnym doradztwie z zakresu tworzenia biznesplanu (wsparcie doradcze);
- f) złożenie w terminie naboru Biznesplanu, zgodnie z założeniami Regulaminu;
- g) nie posiadanie zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu (CEIDG, KRS, na podstawie odrębnych przepisów);
- h) bycie w wieku produkcyjnym (kobiety: od 18 do roku życia do 60 roku życia, mężczyźni: od 18 roku życia do 65 roku życia);
- i) bycie osobą zwolnioną w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn dotyczących zakładu pracy bądź osoba przewidzianą do zwolnienia lub zagrożoną zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
- j) bycie osobą zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu jako poszukująca pracy w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika.

§ 5

Wyłączenia z udziału we wsparciu

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) są poniżej 18 roku życia i w wieku poprodukcyjnym;
 - b) łączył lub łączy z Realizatorem projektu/Partnerem/i/lub pracownikiem Realizatora projektu (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) /Partnera/ związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
 - c) posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - d) ze względu na swoją sytuację finansową mogą bez uzyskania wsparcia w ramach projektu założyć działalność gospodarczą;
 - e) w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku budżetowym oraz dwóch poprzedzających go latach budżetowych otrzymały pomoc publiczną de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro,

obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;

- f) nie korzystają w pełni z praw publicznych, nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych, są karane za przestępstwo skarbowe;
 - g) 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;
 - h) korzystali lub skorzystali równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - i) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
 - j) złożą wniosek do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - k) w stosunku do których toczy się postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
 - l) zalegają z należnymi składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
2. Dotacja nie jest udzielana osobom:
- a) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - b) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych, wymienionych w zał. I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - c) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywozonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową;

- e) planującymi rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze węglowym oraz planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- f) które rozpoczęły realizację działalności gospodarczej przed złożeniem wniosku o udzielenie Dotacji.

§ 6

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie Dotacji dla **45** Uczestników projektu.
2. Dotacja może zostać przyznana Uczestnikowi projektu, o ile realizacja Biznesplanu przygotowanego przez Uczestnika projektu tego wymaga.
3. Dotacja dotyczy dofinansowania wydatków inwestycyjnych jedynie w wartościach netto, VAT stanowi wydatek niekwalifikowany.
4. Dotacja jest wypłacana Uczestnikom projektu w jednej transzy, w przewidywanej wartości **21 735,00 zł**. Rozliczenie bazuje na dokumentach księgowych, tak aby możliwe było wyodrębnienie wartości netto oraz wartości VAT zakupów inwestycyjnych.
5. Dotacja może zostać przeznaczona w szczególności na:
 - a) zakup oraz leasing wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa;
 - b) dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej (maksymalnie do 50% wartości przyznanej Dotacji).
6. Dotacja może być przeznaczona jedynie na pokrycie niezbędnych dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych wydatków przez Uczestników projektu.
7. Dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej nie przyznaje się na zakup:
 - a) samochodu (osobowego, ciężarowego);
 - b) środków obrotowych (surowce, towary);
 - c) sprzętów używanych;
 - d) na pokrycie kosztów bieżącej działalności (typu: koncesje, materiały eksploatacyjne, usługi związane z działalnością jak np. usługi biura rachunkowego, ubezpieczenia, opłaty abonamentowe itp.);
 - e) zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych oraz budynkowych;

- f) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa;
 - g) zapłatę odszkodowań albo kar umownych;
 - h) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. Dotacja na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie odrębnej umowy. Za dzień udzielenia wsparcia rozumiany jest dzień podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”.
9. Szczegółowe warunki rozliczenia Dotacji regulują zapisy odrębnej umowy zawartej z Uczestnikiem projektu.
10. Pomoc finansowa udzielana w postaci Dotacji stanowi pomoc de minimis.

§ 7

Wsparcie pomostowe

1. Uczestnicy projektu, którzy otrzymają Dotację na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej uprawnieni są do korzystania z bezzwrotnej pomocy finansowej mającej ułatwić im utrzymanie płynności finansowej realizowanego przedsięwzięcia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, tj. w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się datę określoną we wpisie do rejestru CEIDG lub KRS.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe i wsparcie pomostowe przedłużone przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, złożonego przez Uczestnika projektu w terminie składania wniosków.
3. Uczestnik projektu oświadcza we wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego lub załącza:
 - a) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - b) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;

- c) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
4. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe zostaje podana na stronie internetowej Partnera www.grudziadz.praca.gov.pl na 1 dzień przed planowanym rozpoczęciem naboru. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego określa Realizator projektu.
5. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej w kwocie nie większej niż **1 000,00 zł** miesięcznie (średnio **900,00 zł /** za okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (dla **45 Uczestników projektu**).
6. Wsparcie pomostowe przedłużone udzielane jest w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej w kwocie nie większej niż **1 000,00 zł** miesięcznie (średnio **800,00 zł /** m-c), udzielane w uzasadnionych przypadkach na rzecz Uczestników projektu, którzy otrzymali podstawowe wsparcie pomostowe, wypłacane przez okres do 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i nie dłużej niż za okres do 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej (dla max. 20 Uczestników projektu, którzy wykazują największe problemy z płynnością finansową).
7. Wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie odrębnej umowy. Wsparcie pomostowe przedłużone udzielane jest na podstawie aneksu do umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
8. W przypadku nieposiadania przez Realizatora projektu wystarczających środków na wsparcie pomostowe dla wszystkich Uczestników projektu, których wnioski zostały zaakceptowane, wysokość wsparcia podlega negocjacji.
9. Szczegółowe warunki wypłat oraz sposób rozliczania wsparcia finansowego regulują zapisy odrębnych umów zawartych z Uczestnikami projektu.
10. W ramach finansowego wsparcia pomostowego możliwe jest przeznaczenie środków na następujące cele:
- a) koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - b) koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);
 - c) koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę);
 - d) koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;

- e) koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - f) koszty szkoleń i doradztwa związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
11. Wyżej wskazany katalog wydatków jest katalogiem zamkniętym.
 12. Wsparcie pomostowe wypłacane jest na zasadzie **refundacji** w ujęciu miesięcznym i nie może być wyższe niż określone w umowie o przyznanie wsparcia pomostowego lub aneksu do umowy.
 13. Refundacja wsparcia pomostowego i wsparcia pomostowego przedłużonego następuje w kwotach netto. VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny.
 14. Pomoc finansowa udzielana w postaci wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego stanowi pomoc de minimis.
 15. Wypłata wsparcia pomostowego i wsparcia pomostowego przedłużonego następuje na podstawie przedkładanego przez Uczestnika projektu zestawienia wydatków potwierdzonych stosownymi dokumentami księgowymi.
 16. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionych z tytułu realizacji Umowy o przyznanie wsparcia udzielenie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”.

§ 8

Biznesplany i wnioski o wsparcie pomostowe w postaci finansowej

1. Obowiązujące wzory dokumentów załączników opublikowane są na stronie internetowej www.grudziadz.praca.gov.pl.
2. Biznesplan dla wnioskującego o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Biznesplan zawiera co najmniej:
 - a) wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - b) dane Wnioskodawcy;
 - c) potencjał zawodowy (wykształcenie, kwalifikacje, kompetencje doświadczenie zawodowe przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia);
 - d) opis planowanego przedsięwzięcia (miejsce planowanej działalności, jej rodzaj, forma organizacyjno-prawna/status podatnika VAT, planowany termin rozpoczęcia działalności, krótka charakterystyka działalności);
 - e) plan marketingowy (opis produktu, charakterystyka rynku, konkurencja, dystrybucja i promocja);

- f) kalkulację kosztów i przychodów związanych z podjęciem działalności gospodarczej (ceny sprzedaży, prognoza sprzedaży, przychody, przewidywane efekty ekonomiczne na co najmniej pełne 2 lata, w tym rachunek wyników/efekty ekonomiczne działalności gospodarczej);
 - g) plan inwestycji (w tym, szczegółowe zestawienie planowanej inwestycji obejmującej nabycie nowego sprzętu, np. maszyny i urządzenia, pozostały sprzęt i wyposażenie, itp., który przewidziany jest do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, w wartości jednostkowej, z uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatku (w kwotach brutto z wyszczególnieniem kwoty netto i podatku VAT) oraz planowanym terminem pełnego wydatkowania środków (ze wskazaniem miesiąca i roku), wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków, posiadane zasoby własne do prowadzenia planowanej działalności);
 - h) preferowana forma zabezpieczenia;
 - i) oświadczenia, w tym o wysokości uzyskanej pomocy de minimis;
 - j) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543)) stanowi załącznik nr 1 do Biznesplanu.
4. Konstruując Biznesplan, należy mieć na uwadze, że działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu prowadzona musi być przez okres co najmniej 12 miesięcy. Wszystkie rubryki biznesplanu muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika projektu stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. Złożone przez Uczestników projektu Biznesplan/ Wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków.

§ 9

Procedura składania Biznesplanów/Wniosków

1. Partner powiadamia Uczestników projektu o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru Biznesplanów/ Wniosków.
2. Informacja o terminie naboru Biznesplanów/Wniosków zostaje podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu www.grudziadz.praca.gov.pl, minimalny czas naboru wynosi 5 dni roboczych.
3. Każdy Uczestnik projektu, w formie pisemnej otrzymuje informację o terminie składania Biznesplanu po zakończeniu wsparcia doradczego, natomiast informację o terminie składania

Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, po podpisaniu Umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej w ramach projektu.

4. Biznesplany/Wnioski przyjmowane są w siedzibie Partnera w miejscu i w czasie zgodnym z ogłoszeniem naboru na stronie internetowej projektu www.grudziadz.praca.gov.pl.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt 4, złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru oraz dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Uczestnik projektu ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania Biznesplanów/Wniosków.
6. W terminie naboru, Uczestnicy projektu są uprawnieni do złożenia kompletnych i prawidłowo sporządzonych 2 egzemplarzy (wersja papierowa) Biznesplanów/Wniosków z niezbędnymi załącznikami.
7. Biznesplan, jest składany przed rejestracją działalności gospodarczej.

§ 10

Ocena Biznesplanów i Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego

1. Ocena formalna Biznesplanów/Wniosku dokonywana jest przez koordynatora projektu.
2. Jednorazowe uzupełnienie braków formalnych możliwe jest w przypadku:
 - a) brak podpisu na wniosku/biznesplanie;
 - b) braku któregoś z wymaganych załączników;
 - c) niewypełnienia chociażby jednego pola we wniosku/biznesplanie;
 - d) zaistnieniu oczywistych omyłek pisarskich, nie wpływających istotnie na opis całego przedsięwzięcia.
3. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem Biznesplanu/Wniosku i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
 - a) uzupełnienie wniosku w języku innym niż język polski;
 - b) złożenie wniosku na wzorze innym niż wymagany;
 - c) złożenie wniosku poza terminem naboru.
4. Braku prawidłowego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku/Biznesplanu.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień podczas oceny formalnej Wniosku /Biznesplanu, Realizator projektu powiadamia Uczestnika projektu o konieczności uzupełnienia braków formalnych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we Wniosku /

Biznesplanie, brak któregoś z wymaganych załączników). Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane Uczestnikowi projektu pisemnie.

6. Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego Wniosku /Biznesplanu w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odbioru pisma. Wnioski/Biznesplany nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.
7. Wnioski/Biznesplany poprawne pod względem formalnym, Realizator projektu przekazuje do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), obradującą w Grudziądzu, ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz.
8. Każdy Biznesplan/Wniosek oceniany pod względem merytorycznym indywidualnie przez 2 członków KOW, w oparciu Kartę oceny merytorycznej, stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu w przypadku oceny Biznesplanu, natomiast w przypadku Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego/wsparcia pomostowego przedłużonego w oparciu o Kartę oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 9 do Regulaminu.
9. Biznesplan może uzyskać w trakcie oceny merytorycznej max 60 pkt (w tym 35 pkt za pomysł na biznes, 15 pkt za potencjał Uczestnika projektu, 10 pkt za operacyjność i kompletność), zgodnie z Minimalnymi wymaganiami dotyczącymi oceny biznesplanu, stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. Nie jest możliwe przyznanie Dotacji, jeśli Biznesplan nie uzyskał minimum 30 punktów ogółem oraz minimum punktów w każdej z ocenianych kategorii w Karcie oceny merytorycznej.
11. W ramach oceny merytorycznej ocenie podlega również kwalifikowalność wydatków.
12. Komisja Oceny Wniosków może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych. Wszystkie wydatki powinny być zgodne z planowanym przedsięwzięciem, niezbędne i odpowiednio uzasadnione.
13. Członkowie KOW, którzy niezależnie od siebie ocenili Biznesplan /Wniosek pozytywnie, wnoszą do protokołu z posiedzenia wspólną wartość przyznanego wsparcia. W przypadku, gdy jeden z członków KOW uznał pewne wydatki za nieuzasadnione, zawyżone, a inny członek KOW nie podważył ich poniesienia, koordynator projektu podejmuje decyzję o wysokości przyznanej Uczestnikowi projektu wysokości wsparcia.
14. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny KOW stwierdzi, że zaplanowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
15. Wyniki ocen Partner publikuje na stronie internetowej www.grudziadz.praca.gov.pl w zakładce Aktualności. Po ocenie Biznesplanów/Wniosków publikowana jest lista rankingowa

wstępna, po złożeniu i rozpatrzeniu ewentualnych odwołań publikowana jest lista rankingowa ostateczna.

16. Uczestnik projektu otrzymuje kopię karty oceny merytorycznej bez danych KOW.
17. Realizator projektu zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny (treść kryteriów wymaga wcześniejszej zgody Instytucji Pośredniczącej), które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania Wniosków/Biznesplanów.
18. Uczestnik projektu, który został negatywnie oceniony, nie przyznano mu wsparcia, zmniejszono jej wartość lub narzucono Wnioskodawcy zmiany w biznesplanie, z którymi się nie zgadza ma prawo do złożenia odwołania w terminie 5 dni roboczych po dniu otrzymania kopii karty oceny merytorycznej. Odwołanie należy złożyć w Biurze projektu.
19. Realizator projektu ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika projektu. Odwołanie podlega ocenie formalnej dokonywanej przez koordynatora projektu.
20. Ocena formalna odwołania polega na sprawdzeniu, czy dokumenty zostały prawidłowo złożone w następującym zakresie:
 - a) dane Uczestnika projektu są tożsame z danymi wskazanymi we wniosku;
 - b) numer umowy uczestnictwa w projekcie jest zgodny z umową, jaką podpisał Uczestnik projektu;
 - c) odwołanie zawiera zarzuty odnośnie przeprowadzonej oceny, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika projektu, ocena zgodności złożonego Biznesplanu / Wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy oraz uzasadnienie podniesionych zarzutów;
 - d) sprawdzenia, czy na odwołaniu został umieszczony własnoręczny podpis Uczestnika projektu;
 - e) sprawdzenia, czy Uczestnik projektu załączył kopię Biznesplanu/Wniosku, kopię karty oceny merytorycznej.
21. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia Wniosku/Biznesplanu, kopia karty oceny merytorycznej) oraz inne dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym. KOW na ustosunkowanie się do odwołania 10 dni roboczych od dnia wpływu odwołania.
22. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:
 - a) po upływie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników oceny,
 - b) do niewłaściwej instytucji.

23. Realizator projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika projektu o nierozpatrzeniu odwołania wraz z uzasadnieniem. Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.
24. Po pozytywnej ocenie formalnej przeprowadzonej przez Koordynatora projektu, Biznesplan / Wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny merytorycznej, dokonywanej przez oceniających niezwiązanych do tej pory z oceną, którego odwołanie dotyczyło. Powtórna ocena Wniosku/Biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
25. Opublikowanie ostatecznej listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków /Biznesplanów i złożonych do nich odwołań.

§ 11

Komisja Oceny Wniosków (KOW)

1. Komisja Oceny wniosków zostaje powołana przez Dyrektora Partnera.
2. Członkowie Komisji Oceny Wniosków posiadają wyższe wykształcenie (preferowane ekonomiczne), wykazują się udokumentowaną wiedzą, kwalifikacjami i minimum 2-letnim doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości lub przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Przed rozpoczęciem prac, członkowie KOW, każdy z jej członków składa pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
4. Złożone przez Uczestników projektu Biznesplany, wnioski o wsparcie pomostowe, są weryfikowane formalnie przez koordynatora projektu a oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (jeden Wniosek/Biznesplan oceniany jest przez dwóch oceniających).
5. Członkowie KOW przy ocenie dokumentów zobligowani są do stosowania kryteriów ocen zawartych w kartach ocen merytorycznych oraz Minimalnych wymagań dotyczące oceny biznesplanu, stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Po dokonaniu ocen zwoływane jest posiedzenie KOW celem przedstawienia poszczególnych wyników ocen, a w przypadku wystąpienia istotnych rozbieżności koordynator projektu podejmuje rozstrzygającą decyzję o przyznaniu bądź nie przyznaniu wnioskowanego wsparcia oraz o jego wysokości. Procedurę zwołania KOW należy zastosować także w przypadku złożonego odwołania oraz przed opublikowaniem ostatecznej listy rankingowej.
7. W jednym egzemplarzu sporządzany jest protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera, min.:

- a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych Wniosków/Biznesplanów;
 - c) informacje na temat uzyskanych punktów (średnia punktów z 2 niezależnych ocen)- jeśli dotyczy;
 - d) Lista rankingowa WSTĘPNA/OSTATECZNA BIZNESPLANÓW/WNIOSKÓW stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - e) informacje na temat Biznesplanów/Wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty wraz z decyzją koordynatora projektu o przyznanej wysokości wsparcia,
 - f) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
8. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
- a) dokument potwierdzający powołanie przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i koordynatora projektu;
 - c) zestawienie Biznesplanów/Wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i średnią ocen;
 - d) deklaracje poufności i bezstronności;
 - e) inne istotne dokumenty.
9. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Biznesplanami/ Wnioskami Uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Partner.
10. Karty oceny merytorycznej wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę znajdują się w indywidualnej teczce Uczestnika projektu.

§ 12

Procedura zakładania działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem przyznanych środków w ramach Dotacji winien dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Realizator projektu może przekazać środki jedynie temu Uczestnikowi projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru)

po zakończeniu oceny złożonego przez niego Biznesplanu i opublikowaniu Listy rankingowej ostatecznej biznesplanów.

3. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu Dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS.

§ 13

Umowy o przyznanie wsparcia finansowego- postanowienia ogólne

1. Realizator projektu jest zobowiązany do zawarcia z Uczestnikiem projektu Umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę”, która jest podstawą wypłaty środków (Załącznik nr 6 Regulaminu).
2. W dniu zawarcia, o której mowa w pkt 1, Uczestnik projektu otrzymuje od Realizatora projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Warunkiem wypłaty Dotacji jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
 - a) Poręczenie;
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę weksel z poręczeniem wekslowym (aval), co najmniej dwóch osób wraz ze zgodą współmałżonka złożoną w obecności upoważnionego pracownika Partnera;
 - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Poręczycielem może być:
 - a) osoba, która jest zatrudniona u pracodawcy nie będącego w stanie upadłości lub likwidacji - na czas nieokreślony lub określony obejmujący okres co najmniej 2 lat, liczony od dnia złożenia przez Uczestnika projektu Biznesplanu/Wniosku o przyznanie środków (zaświadczenie o dochodzie winno być wystawione na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - b) osoba, która prowadzi działalność gospodarczą - u której można ustalić dochód na podstawie zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - c) emeryt w wieku do 70 lat, (przedstawia ostatnią decyzję ustalającą wysokość emerytury oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy

lub zaświadczenie o wysokości emerytury za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony);

- d) rencista w wieku do 70 lat, posiadający prawo do renty przyznanej co najmniej na okres 2 lat, liczony od dnia złożenia Biznesplanu/Wniosku o przyznanie środków (wymagana jest ostatnia decyzja właściwego organu o przyznaniu renty oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości renty za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony), ponadto wymagany jest dokument potwierdzający okres przyznania stałego lub czasowego świadczenia.
5. Suma średnich wynagrodzeń miesięcznych brutto z trzech ostatnich miesięcy wszystkich poręczycieli x 6 miesięcy musi wynieść, co najmniej 130% kwoty udzielonych środków z zastrzeżeniem, że osoba, która jest zatrudniona u pracodawcy nie będącego w stanie upadłości lub likwidacji - na czas nieokreślony lub określony obejmujący okres co najmniej 2 lat, liczony od dnia złożenia przez Uczestnika projektu Biznesplanu (zaświadczenie o dochodzie winno być wystawione na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu) i osoba, która prowadzi działalność gospodarczą - u której można ustalić dochód na podstawie zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, muszą osiągać średnie wynagrodzenie miesięczne lub dochód miesięczny na poziomie co najmniej 105% minimalnego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach.
6. Do zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej w ramach projektu „Outplacement szansą na pracę” konieczna jest również zgoda współmałżonka Uczestnika projektu wyrażona na piśmie w obecności pracownika Partnera, gdy łączy małżonków wspólność ustawowa.
7. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Uczestnik projektu.
8. Dokumenty potwierdzające dochody poręczycieli winne być dostarczone w oryginale przed podpisaniem umowy przez Uczestnika projektu, który jest stroną umowy.
9. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli zachowują ważność, jeśli zostało wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed podpisaniem umowy.
10. Ostatecznie o wyborze formy zabezpieczenia umowy decyduje Realizator projektu. Uczestnik projektu zostaje poinformowany o wyborze formy zabezpieczenia umowy przez Realizatora projektu poprzez adnotację na karcie oceny merytorycznej.
11. Zabezpieczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150% udzielonej kwoty wsparcia.
12. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosków/Biznesplanów oraz

z zabezpieczeniem umów ponosi Uczestnik projektu.

13. Zabezpieczenie zwrotu wypłaconego wsparcia pomostowego jest analogiczne jak w przypadku Dotacji.
14. W ramach umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej Uczestnik projektu oświadcza o tym, że:
- a) nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - b) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - c) nie był karany 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 Realizatora projektu 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;
 - d) nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - e) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, licząc od daty wpisu do rejestru CEIDG lub KRS;
 - f) nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - g) działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
15. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Uczestnika projektu do:
- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, licząc od daty wpisu do rejestru CEIDG lub KRS;
 - b) wydatkowania Dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
 - c) złożenia rozliczenia (w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej) otrzymanych środków w formie zestawienia potwierdzonego dokumentami księgowymi (faktury) oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d) poddania się kontroli Realizatora projektu i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;

- e) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - f) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia umowy, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania;
 - g) okres wydatkowania dofinansowania podjętej działalności gospodarczej nie powinien przekraczać 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej.
16. W przypadku udzielania w ramach projektu wsparcia pomostowego, Realizator projektu zobowiązuje się do zawarcia umowy z Uczestnikiem projektu, która będzie określała w szczególności:
- a) zasady refundacji wsparcia wyłącznie w kwocie netto (tj. bez podatku VAT, który jest wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektu);
 - b) zasady refundacji wsparcia wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w zamkniętym katalogu wydatków, określonym w regulaminie konkursu;
 - c) refundację wsparcia na podstawie przedkładanego przez Uczestnika projektu zestawienia wydatków potwierdzonego dokumentami księgowymi;
17. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji Umowy o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej zawartej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Realizatorem projektu.
18. Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
19. Szczegółowe zobowiązania i prawa Uczestnika projektu zawarte zostaną w odrębnych umowach w sprawie przyznania wsparcia finansowego w ramach projektu.
20. Realizator projektu uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od planowanych do wysokości środków nie przekraczających 15% wartości wydatku, z którego i na jaki są przesuwane środki, zmiana w tych granicach nie wymaga aneksu. Wszystkie inne zmiany wymagają formy pisemnej i wcześniejszej akceptacji realizatora projektu.
21. Uczestnik projektu zobowiązany będzie do wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy i przedstawienia Realizatorowi projektu rozliczenia na druku rozliczenia Dotacji, wydatków inwestycyjnych w oparciu Plan inwestycji zawarty w Biznesplanie wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie (w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej) takimi jak:
- a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości księgowej;

- b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
- c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności;
- d) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji.

§ 14

Monitoring i kontrola

1. Uczestnicy projektu, w zakresie monitoringu i kontroli zobowiązani są do :
 - a) udzielania Realizatorowi projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - b) dostarczenia Realizatorowi projektu wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę do Biura projektu;
 - c) poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany;
 - d) poinformowania Realizatora projektu o każdej planowanej zmianie dotyczącej faktu prowadzenia działalności gospodarczej(typu PKD, adres prowadzenia działalności gospodarczej). Każda taka planowana zmiana wymaga akceptacji Realizatora projektu;
 - e) potwierdzania swojej obecności w trakcie realizacji wsparcia doradczego opartego na indywidualnym doradztwie z zakresu tworzenia biznesplanu;
 - f) wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu;
 - g) podania się kontroli przez Realizatora projektu oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego, w tym WUP w Toruniu oraz inne upoważnione instytucje w okresie obowiązywania umów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez podmioty kontrolujące we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
3. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przeprowadzona jest przez w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności.

4. Realizator projektu, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowania projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu. Kontrola każdej działalności odbywa się po uprzednim ustaleniu terminu jej przeprowadzenia pomiędzy Realizatorem a Uczestnikiem projektu. Uczestnik zostaje powiadomiony w terminie 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia zamiaru przeprowadzenia kontroli, o planowanej kontroli w formie telefonicznej (jako dowód przyjmuje się sporządzenie Adnotacji służbowej).
5. Kontrola polega na stwierdzeniu, czy działalność gospodarcza jest faktycznie prowadzona (w tym kontrola zachowania ciągłości działalności), czy Uczestnik projektu dokonał zakupów wskazanych w biznesplanie.
6. Z każdej kontroli należy sporządzić protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wydatkowania środków udzielonych Uczestnikowi projektu.
7. Uczestnik projektu, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności – ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora projektu o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków udzielonych Uczestnikowi projektu
9. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub jej zawieszenia przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, licząc od daty wpisu do CEIDG lub KRS, Uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić Realizatora projektu o tym fakcie w terminie 5 dni roboczych.
10. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy.
11. Uczestnicy projektu zobowiązani są do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE oraz o źródłach otrzymanej pomocy.
12. Uczestnicy projektu nie są objęci zasadami oznaczania projektów w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 w przypadku wsparcia polegającego na otrzymaniu Dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego, osoba otrzymująca wsparcie nie jest objęta obowiązkiem oznaczania miejsc, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza.

§ 15

Zwroty przyznanego wsparcia finansowego oraz rezygnacja Uczestnika projektu z udziału w projekcie

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia umowy, środków finansowych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (przy czym zaznaczyć należy, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - c) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, licząc od daty wpisu do CEIDG lub KRS;
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie;
 - e) nieprzedłożenia rozliczenia dotacji w terminie określonym w odrębnej umowie;
 - f) niewydatkowania otrzymanej dotacji w terminie określonym w odrębnej umowie;
 - g) naruszenia innych warunków umowy.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika projektu z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem projektu lub/i zasad współżycia społecznego.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie/skreślenia z listy Uczestników projektu, Realizator projektu ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi projektu za udział w projekcie lub żądać zwrotu, o którym mowa w pkt 1.

§ 16

Obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach wsparcia doradczego z zakresu tworzenia Biznesplanu;
 - b) współpracy z Realizatorem projektu i Partnerem, w tym dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Realizatora projektu i Partnera;
 - c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;

d) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu;

e) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Realizatorem projektu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Realizatora projektu.
3. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany ustawowe, rozporządzenia oraz interpretacje pojawiające w czasie realizacji niniejszego projektu.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.grudziadz.praca.gov.pl.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach **RPO WK-P 2014-2020**.
6. Dokumenty stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz Uczestników projektu, opracowywane przez Realizatora projektu, podlegają **obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą**. W przypadku zgłoszenia przez Realizatora projektu konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP, dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez WUP w Toruniu- 06.09.2019r.

§ 18

Załączniki do Regulaminu

1. Biznesplan dla wnioskującego o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej (wraz z załącznikiem: Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543));
2. Minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu;
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej;
4. Lista rankingowa wstępna/ostateczna Biznesplanów/ Wniosków;
5. Zaświadczenie o dochodach;

6. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego podjętej działalności gospodarczej;
7. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego (wraz z załącznikiem: Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543));
8. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (wraz z załącznikiem: Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543));
9. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.