

REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

**„POWIŚLAŃSKI INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCÓW”**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Działanie 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa

**Jednorazowa dotacja inwestycyjna (JDI):** bezzwrotne wsparcie kapitałowe, ułatwiające sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.

**Wsparcie pomostowe:** wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy (zwane dalej **podstawowym wsparciem pomostowym - WP**) lub do 12 miesięcy (zwane dalej **przedłużonym wsparciem pomostowym - PWP**) udzielane od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, obejmujące:

1. pomoc finansową wypłacaną miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
2. usługi doradczo-szkoleniowe o charakterze specjalistycznym (indywidualnym i grupowym) udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

**Komisja Oceny Wniosków (KOW):** Komisja dokonująca oceny wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny wniosków w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków, który stanowi załącznik nr 3. Komisję powołuje Prezes Zarządu Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o.o..

**Regulamin KOW**: Regulamin Komisji Oceny Wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Powiślański Inkubator Przedsiębiorców”.

**Biuro Projektu:** zlokalizowane jest w siedzibie Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o.o., Górki 3A, 82-500 Kwidzyn.

**Strona internetowa Beneficjenta:** www.kppt.pl

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Powiślański Inkubator Przedsiębiorców” realizowanego przez Kwidzyński Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o.o.

2. Projekt pn. „Powiślański Inkubator Przedsiębiorców” jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5 Zatrudnienie Działanie 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa.

3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Warunki udzielania jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. Projekt zakłada przyznanie wsparcia finansowego w postaci Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej 38 Uczestnikom Projektu.
2. O przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą ubiegać się osoby, które w wyniku procesu rekrutacji zakwalifikowały się do udziału w projekcie oraz zakończyły udział w podstawowym wsparciu szkoleniowo- doradczym, tj. szkoleniach i doradztwie podstawowym**.**
3. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności gospodarczej udzielana jest w formie bezzwrotnego wsparcia kapitałowego, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
4. Środki na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są w wysokości stanowiącej maksymalnie 23 390,00 (słownie: dwadzieścia trzy tysiące trzysta dziewięćdziesiąt) PLN. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest uzależniona od wykazanych potrzeb związanych z planowanymi wydatkami inwestycyjnymi zatwierdzonymi przez Komisję Oceny Wniosków.
5. Dotacja jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis,* zgodnie z rozporządzeniem 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 L nr 352 z 24.12.2013r.),oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.
6. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej złożonego przez Uczestnika Projektu - ***Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
7. Beneficjent zobowiązany jest (co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru wniosków) do zamieszczenia na stronie internetowej Beneficjenta [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl) oraz do przekazania każdemu Uczestnikowi Projektu pisemnej informacji o terminie, trybie i miejscu składania wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Pisemna informacja będzie wysłana pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu wiadomości. Nabór wniosków odbywać się będzie w formie konkursu zamkniętego.
8. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wymaganymi załącznikami składany jest po zakończeniu etapu - wsparcie szkoleniowo-doradcze w terminie wskazanym przez Beneficjenta zgodnie z zapisem pkt. 7.
9. Do wniosku o przyznanie Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej Uczestnik Projektu musi dołączyć między innymi następujące dokumenty wraz z wymaganymi załącznikami:
10. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej ***–*** potwierdzenie to zostanie wydane w formie zaświadczenia przez Beneficjenta po ukończonym szkoleniu,
11. wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru\*,
12. kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu\*,
13. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS\*

\**Załączniki takie jak**wpis do KRS lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu oraz kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS należy przedłożyć w przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem niniejszego wniosku. Niemniej jednak, przedmiotowe załączniki należy dostarczyć najpóźniej do dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.*

1. biznes plan działalności gospodarczej - ***Załącznik nr 1.4 do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;*** ,
2. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy ***(Załącznik nr 1.6 do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*),**
3. 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 **(***Z****ałącznik nr 1.7 do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej).***
4. harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem - ***Załącznik nr 1.8 do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej***.
5. formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - ***Załącznik nr 1.9 do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.***
6. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych wniosków powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

**§ 3**

**Ocena wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście do siedziby Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o.o., zgodnie z wymaganiami zawartymi w Karcie oceny formalnej (patrz: załącznik nr 2 do Regulaminu ) w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz dwie płyty z nagranym wnioskiem wraz z załącznikami. Na oryginałach wniosku trzeba złożyć własnoręczny podpis i zaparafować na każdej stronie. W terminie wskazanym przez Projektodawcę w ogłoszeniu konkursu zamkniętego na stronie internetowej KPPT Sp. z o.o. www.kppt.pl.
2. Projektodawca dokonuje oceny formalnej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w oparciu o Kartę Oceny Formalnej - ***Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego,*** która polegać będzie na sprawdzeniu kompletności wniosku i załączników. Weryfikacji oceny formalnej wniosku dokona Kierownik Projektu wraz z Asystentem Projektu.
3. W przypadku błędów formalnych (tj. niewypełnione oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o przyznanie Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej, brak któregoś z wymaganych załączników/oświadczeń, brak podpisu na wymaganych oświadczeniach), Projektodawca wzywa Uczestnika Projektu do poprawy złożonego wniosku. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu pisemnej korekty wniosku w ciągu 2 dni oznacza rezygnację z otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
4. Komisja Oceny Wniosków dokona oceny merytorycznejWniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w oparciu o Regulamin KOW – ***Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego***, a takżezgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej - ***Załącznik nr 3.1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.*** KOW składa się z minimum 4 osób tj.: Przewodniczącego KOW, 2 ekspertów ds. oceny projektów oraz Asystenta. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. Postępowanie z wnioskami zidentyfikowanymi na etapie oceny merytorycznej jako niepoprawne formalnie reguluje Beneficjent z uwzględnieniem zapisów dot. procedury odwoławczej zawartej w pkt. 11. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie Oceny Merytorycznej wniosku. Oceny merytorycznej danego wniosku dokonują dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) – członkowie Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur. Karta musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.
5. Ocena merytoryczna przeprowadzona jest wg następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Kryteria oceny** | **Maksymalna ilość punktów** |
| **I Wykonalność przedsięwzięcia** |
| 1. | Dostępność zasobów | 5 |
| 2. | Możliwość pozyskania rynków zbytu- racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planowanego przedsięwzięcia  | 15 |
| 3. | Zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa | 10 |
| **II Operacyjność** |
| 1. | Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń | 15 |
| **III Kompletność** |
| 1. | Całościowość opisu przedsięwzięcia | 15 |
| **IV Racjonalność** |
| 1. | Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży | 15 |
| 2. | Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji | 15 |
| **V Trwałość Projektu** |
| 1. | Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem | 5 |
| 2.  | Posiadane zaplecze finansowe | 5 |
| **Maksymalna liczba punktów:** | **100** |
| **Dodatkowo zostaną przyznane punkty za spełnienie kryterium – deklaracja w biznesplanie chęci utworzenia miejsca pracy i zatrudnienia pracownika/pracowników (um. o pracę) przez okres trwania projektu**  | **5** |
| **ogółem** | **105** |

1. Ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów (105 pkt- za utworzenie miejsca pracy i zatrudnienie pracownika w okresie trwania projektu zostaną przyznane dodatkowe punkty- 5pkt). Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
2. Członek Komisji oceniający wniosek, w sytuacji gdy proponuje niższą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Przedstawia propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie Oceny Merytorycznej. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

1. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie Oceny Merytorycznej. Następnie ustalenia są przekazywane wnioskodawcy pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu lub pocztą tradycyjna, z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku w terminie dwóch dni od daty otrzymania informacji. Informację na temat dopuszczalnej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
2. Uczestnik Projektu zostanie poinformowany o wynikach oceny wniosku oraz o możliwości korekty wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej pisemnie drogą elektroniczną (wiadomość e-mail za potwierdzeniem odczytania). Do informacji zostanie załączona kserokopia Karty Oceny Wniosku z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Ponadto Beneficjent zamieści wstępne zestawienie ocen na stronie internetowej [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl) oraz w siedzibie Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o.o. Do publicznej informacji zostanie podany tylko i wyłącznie numer wniosku (znany tylko uczestnikowi) wraz z ogólną ilością punktów, którą uzyskał w toku oceny Komisji Oceny Wniosków.
3. Na stronie internetowej projektu, podana zostanie do publicznej wiadomości wstępna lista rankingowa uczestników projektu, którzy otrzymają dotację. Ostateczna lista rankingowa opublikowana zostanie po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od decyzji KOW. Na ewentualne odwołania pozostawiona będzie rezerwa w wysokości 20% kwoty przeznaczonej na wypłatę wsparcia finansowego. Dofinansowanie w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznawane jest wnioskom, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków. Wstępna lista rankingowa zawierać będzie 30 wniosków, które uzyskają dofinansowanie po zakończonej procedurze odwoławczej zostanie uzupełniona o kolejne 8 wniosków którym przyznano JDI. Beneficjent zamieści na stronie internetowej [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl) ostateczną listę rankingową wniosków (38 wniosków) którym została przyznana Jednorazowa Dotacja Inwestycyjna.
4. Odwołanie od decyzji KOW powinno zostać złożone przez Uczestnika Projektu w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji wraz z uzasadnieniem merytorycznym (min. 15 zdań) oraz z kserokopiami kart oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Odwołania, które wpłyną po upływie 3 dni roboczych nie będą rozpatrywane.
5. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Powtórna ocena wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które wcześniej dokonywały oceny tego samego wniosku. Powtórna ocena wniosku jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie. O wynikach powtórnej oceny wniosku Uczestnik Projektu zostanie poinformowany pisemnie drogą elektroniczną (wiadomość e-mail z potwierdzeniem odczytania).

**§ 4**

**Udzielanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. W ramach projektu „Powiślański Inkubator Przedsiębiorców” 38 Uczestników Projektu otrzyma jednorazową dotację inwestycyjną.
2. Uczestnik Projektu po otrzymaniu informacji pisemnej o zakwalifikowaniu się do dofinansowania zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej, najpóźniej do dnia podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – ***Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.*** Podstawą otrzymania wsparcia jest podpisanie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej przez uczestnika projektu. Wskazane jest, aby założenie działalności gospodarczej miało miejsce po opublikowaniu ostatecznej listy rankingowej – Uczestnicy Projektu, którzy planują założenie działalności gospodarczej wcześniej, rozpoczynają jej prowadzenie na własne ryzyko.
3. Przyjmuje się, że dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej będzie dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej we wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
4. Uczestnik Projektu ubiegający się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku Vat, a następnie w momencie podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatki Vat na pokrycie wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
5. Warunkiem podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest złożenie przez uczestnika następujących załączników:
6. wpis do CEIDG, Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego\*;
7. kopii nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu\*;
8. kopii aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS\*;

\**Załączniki takie jak:**wpis do KRS lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON uczestnika projektu oraz kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS należy przedłożyć w przypadku, gdy nie stanowiły one załączników do wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.*

1. kopii potwierdzenia posiadania rachunku bankowego firmy;
2. wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami;
3. zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego podejmowanej działalności - ***Załącznik nr 4.1 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
4. oświadczenie o nie korzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej***- załącznik nr 4.2 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej - ***Załącznik nr 4.3 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
6. Oświadczenie o Vat - ***Załącznik nr 4.4 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
7. Warunkiem podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest ustanowienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu przyznanych mu środków.

a) Zabezpieczenie powinno być dokonane przez złożenie weksla in blanco oraz deklaracji wekslowej. W razie braku wniesienia zabezpieczenia Beneficjent może, w drodze jednostronnego oświadczenia, odstąpić od podpisania umowy. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia jest składane przez Uczestnika Projektu po podpisaniu Umowy, natomiast jest warunkiem do wypłaty kwoty jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

b) Beneficjent w dniu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem 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 L nr 352 z 24.12.2013r.),oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.

1. W przypadku uczestnika pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie Umowy w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej - ***Załącznik nr 4.3 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.***
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna wypłacana będzie w systemie zaliczkowym. Zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji wypłacona zostanie na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w umowie.
3. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2010, Nr 51, poz. 307) środki finansowe otrzymane przez Uczestnika Projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne są od podatku dochodowego.
4. Uczestnicy Projektu, którzy otrzymali środki na rozwój przedsiębiorczości zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych mu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
7. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupione towary lub usługi nie ujęto w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia (z zastrzeżeniem, że Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych);
8. Uczestnik Projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
9. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
10. złoży niezgodnie z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
11. naruszy inne istotne warunki udziału w projekcie określone w Regulaminie Przyznawania Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

**§ 5**

**Wydatkowanie i rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie:
2. wydatków inwestycyjnych, w tym m. in. środki transportu, składki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych- maksymalnie 70%;
3. wydatki na środki obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika Projektu we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – maksymalnie 30%.
4. Oceny racjonalności wydatków dokona Beneficjent.
5. Środki dotacji powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia itp.)
6. Uczestnik Projektu powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, Uczestnik Projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku). Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko.
7. Katalog kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do *pomocy de minimis* jest katalogiem otwartym. Jednakże, należy mieć na uwadze, iż *pomoc de minimis* nie może być udzielana na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w aktualnie obowiązujących przepisach prawa regulujących zasady udzielania *pomocy de minimis.*
8. Uczestnicy Projektu, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Rozliczenie środków finansowych następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystania środków przeznaczonych na rozwój przedsiębiorczości poprzez: :
10. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
11. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
12. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, m.in. poprzez wizyty monitoringowe, w szczególności weryfikując spełnianie warunków umowy. Tym samym Projektodawca weryfikuje przede wszystkim:
13. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu:
14. wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem;
15. Uczestnik Projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym ww. harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga akceptacji Beneficjenta. Zmiany, o których mowa powyżej nie wymagają sporządzenia Aneksu do umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, a jedynie pisemnego poinformowania Beneficjenta wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian. W przypadku pozostałych zmian do ww. harmonogramu rzeczowo-finansowego wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta.

**§ 6**

**Wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w postaci :
2. usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
3. pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w wysokości 1200,00 złotych wypłacanych przez 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Pomoc finansowa przeznaczona jest na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
5. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest w drodze konkursu. Otrzyma je 38 Uczestników Projektu, którym przyznana zostanie jednorazowa dotacja inwestycyjna.
6. Pomoc finansowa w postaci podstawowego wsparcia pomostowego oraz doradztwo specjalistyczne w postaci usług szkoleniowo-doradczych przyznawana jest przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – ***Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego.*** Do wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:

a) Zał. Nr 5.1 Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej (potwierdzenie to zostanie wydane przez Projektodawcę w formie zaświadczenia, po ukończonym szkoleniu).

b) Zał. Nr 5.2 Wpis do CEIDG, KRS lub innego właściwego rejestru[[1]](#footnote-1).

 c) Zał. Nr 5.3 Kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi Ostatecznemu

d) Zał. Nr 5.4 Biznes plan działalności gospodarczej.

 e) Zał. Nr 5.5 Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS5.

 f) Zał. Nr 5.6 Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

 g) Zał. Nr 5.7 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

 h) Zał. Nr 5.8 Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

i) oświadczenie o nie korzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej***;***

**W przypadku, gdy niektóre z powyższych załączników zostały przedłożone przez Uczestnika Projektu na etapie wnioskowania o przyznanie Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez Beneficjenta aktualizacji złożonych załączników.**

1. W przypadku błędów formalnych w złożonym Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego Beneficjent wzywa Uczestnika Projektu do poprawy złożonego wniosku. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu pisemnej korekty wniosku w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wezwania (wiadomość e-mail za potwierdzeniem odczytania), oznacza rezygnację z otrzymania podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu Umowę o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego- ***Załącznik nr 6 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego***, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe otrzyma maksymalnie 38 Uczestników Projektu, którzy otrzymali jednorazową dotacje inwestycyjną.
4. Beneficjent wypłaca podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.
5. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przekraczających 14 dni , Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta Pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

**§ 7**

**Przedłużone wsparcie pomostowe**

1. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Uczestnika Projektu istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy, jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego, której podpisanie jest podstawą do udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego.

2. Maksymalna kwota comiesięcznego przedłużonego wsparcia pomostowego, o jaką Uczestnik Projektu może się ubiegać wynosi 1000,00 zł, niemniej jednak decyzję o przyznaniu wsparcia wraz z określeniem jej wysokości podejmuje Komisja Oceny Wniosków.

3. W Projekcie przewidziano przedłużone wsparcie pomostowe w maksymalnej wysokości 1000,00 zł na 1 miesiąc dla maksymalnie 18 Uczestników Projektu. Przy wyborze osób, którym przyznane zostanie przedłużone wsparcie pomostowe, KOW będzie brała pod uwagę m.in. ocenę bieżącej sytuacji prowadzonej działalności gospodarczej.

4. Warunkiem ubiegania się o przedłużone wsparcie pomostowe jest złożenie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego z zachowaniem określonego terminu (***Załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego***) oraz uzyskaniu pozytywnej oceny przez Komisję Oceny Wniosków.

 5. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składany jest przez Uczestnika Projektu nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego a okres wypłaty przedłużonego wsparcia pomostowego nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Wniosek wraz z załącznikami **(załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego)** (podpisany i parafowany przez Uczestnika Projektu) należy złożyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) oraz w wersji elektronicznej.

7. Beneficjent wypłaca przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.

8. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.

9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przekraczających 14 dni , Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika Projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

**§ 8**

**Składanie odwołań**

1. Uczestnik projektu ma możliwość złożenia do beneficjenta *wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy:
2. Nie otrzyma dofinansowania (wniosek o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów nie pozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania),
3. otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.
4. Nie otrzyma przedłużonego wsparcia pomostowego.

*Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez beneficjenta w Regulaminie KOW.

1. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.

**Ocena powtórnie złożonego wniosku** o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej **nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w jego pierwszej ocenie**.

1. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (do informacji pisemnej dotyczącej wyników oceny, beneficjent zobowiązany jest załączyć kserokopię Kart Oceny wraz z merytorycznym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ograniczeńwynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2014 r. poz. 1182).
2. **Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.** Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu możliwe jest po przeanalizowaniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, jednak nie później niż w terminie określonym przez beneficjenta w Regulaminie KOW, liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.

**§ 9**

**Kontrola i monitoring**

1. Beneficjent (KPPT) prowadzi monitoring i kontrolę prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestników Projektu.

2. Monitoring i kontrola są wykonywane poprzez weryfikację rozliczenia kwoty przyznanej dotacji, weryfikację dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz poprzez wizyty monitorujące u Beneficjentów Pomocy.

3. Celem kontroli i monitoringu jest stwierdzenie czy przyznane środki finansowe w ramach projektu zostały wykorzystane zgodnie z Umową.

4. Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;

b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów i usług.

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Kwidzyński Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku wprowadzenia zmian w regulaminie, zaktualizowany regulamin (po uzyskaniu zgody IZ RPO WP) umieszczony zostanie na stronie internetowej Projektu: www.kppt.pl

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ………………...

**Załączniki do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr zał.** | **Nazwa załącznika** |
| **1.** | **Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej** |
| 1.1 | Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej (potwierdzenie to zostanie wydane przez Projektodawcę w formie zaświadczenia, po ukończonym szkoleniu).  |
| 1.2 | Wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru (brak wzoru-dokument dostarcza Uczestnik Projektu) |
| 1.3 | Kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu (brak wzoru-dokument dostarcza Uczestnik projektu). |
| 1.4 | Biznes plan działalności gospodarczej. |
| 1.5 | Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS5 (brak wzoru-dokument dostarcza Uczestnik Projektu). |
| 1.6 | Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, |
| 1.7 | Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Beneficjent ostateczny przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy |
| 1.8 | Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem.  |
| 1.9 | Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis |
| **2.** | **Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego** |
| **3.** | **Regulamin Komisji Oceny Wniosków (KOW)** |
| 3.1 | Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej. |
| **4.** | **Umowa na otrzymanie Jednorazowej Dotacji Inwestycyjnej** |
| 4.1 | Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowego podejmowanej działalności. |
| 4.2 | oświadczenie o nie korzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej |
| 4.3 | Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.  |
| 4.4 | Oświadczenie o Vat |
| **5.** | **Wniosek o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego** |
| **5.1** | Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej (potwierdzenie to zostanie wydane przez Projektodawcę w formie zaświadczenia, po ukończonym szkoleniu). |
| **5.2** | Wpis do CEIDG, KRS lub innego właściwego rejestru |
| **5.3** | Kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu |
| **5.4** | Biznes plan działalności gospodarczej**.** |
| **5.5** | Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS |
| **5.6** | Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, |
| **5.7** | Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Beneficjent ostateczny przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy |
| **5.8** | Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.  |
| **6.** | **Umowa o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego** |
| **7** | **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** |

1. Dotyczy przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem niniejszego wniosku. Niemniej jednak, przedmiotowy załącznik należy przedłożyć najpóźniej do dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. [↑](#footnote-ref-1)