



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN
REKRUTACJI I PRYZNAWANIA
ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
z dnia 07.07.2020r.
dot. projektu pt. „Masz pomysł – masz firmę V”

§ 1 - Postanowienia ogólne

1. *Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”* realizuje projekt nr RPWM.10.03.00-28-0001/19 - pt. „Masz pomysł – masz firmę V”.
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10 Regionalny Rynek Pracy, Działanie 10.3. Rozwój samozatrudnienia.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020.
4. **Biuro projektu** mieści się w:

siedzibie Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”,

ul. Józefa Piłsudskiego 11A, 14-400 Pasłęk,

tel. (055) 248-10-91/92/93, fax. (055) 248-10-90

godz. pracy:

poniedziałek – czwartek 7.30-16.00

piątek: 7.30-13.30

e-mail: dotacje@screp.pl

W okresie stanu zagrożenia epidemicznego COVID-19, kontakt z personelem projektu będzie odbywał się wyłącznie za pomocą e-maila, telefonicznie lub za pomocą komunikatora Facebook/Messenger – projekt dostępny pod nazwą „MASZPOMYSŁ-MASZFIRMEV”.

Od 04 maja 2020r. do 31 grudnia 2020r. będą czynne Biura Rekrutacyjno – Konsultacyjne (BRK), jednak na czas zagrożenia epidemicznego nie będą prowadziły bezpośredniej obsługi klientów. Kontakt z biurami będzie możliwy jedynie w formie zdalnej tj. telefonicznie. Punkty zlokalizowano w:

- Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24 (pokój 108), godz. otwarcia: poniedziałek – piątek 8.30-14.30, tel. (055) 237-67-60
 - Powiatowym Urzędzie Pracy w Braniewie ul. Kościuszki 118 (pokój 16), godz. otwarcia: poniedziałek – piątek 8.30-14.30, tel. (055) 644-32-14
5. Obszar realizacji projektu obejmuje swym zasięgiem powiaty: braniewski, elbląski i miasto Elbląg.
 6. Okres realizacji projektu: 01.04.2020 - 31.03.2022r.
 7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji, uczestnictwa w projekcie, wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.

§ 2 - Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Masz pomysł – masz firmę V” realizowany przez *Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”*;
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;
3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, 14-400 Pasłęk ul. Józefa Piłsudskiego 11A, tel. 55 248-10-91, www.screp.pl;
4. **Kandydat** – osoba fizyczna, która ukończyła 30 rok życia, ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne;
5. **Uczestnik projektu** – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze umowę na wsparcie szkoleniowe i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanej w Projekcie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi;
 - b) **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracuje*¹ i *nie jest bezrobotna*) oraz nie jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie **nie poszukuje** zatrudnienia;

¹ **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawana za bierną zawodowo.

- c) **Osoba pracująca – osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej lub umowie cywilno-prawnej** – osoba zatrudniana na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy oraz umowy, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
6. **Przedsiębiorca** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną *de minimis*.
 7. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne i kwalifikująca Kandydatów do udziału w projekcie.
 8. **Komisja Oceny Wniosków** - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznes plany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia (jednorazowa dotacja inwestycyjna).
 9. **Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej** – bezzwrotne wsparcie polegające na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z biznes planem. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 zł². Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 10. **Wsparcie pomostowe w postaci wsparcia finansowego** – wsparcie wypłacane w kwocie netto w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej.
 11. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata umowy szkoleniowej.
 12. **Wsparcie szkoleniowe** – usługa w postaci szkolenia grupowego i indywidualnego umożliwiająca uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia

oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

² Stawka jednostkowa na samozatrudnienie zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięcia z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowaną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że została ona pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowaną część podatku VAT.

działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia wsparcia jest uzyskanie zaświadczenia (udział w min. 80% wsparcia).

13. **Gospodarstwo domowe** – jednostka (ekonomiczna, społeczna), spełniająca łącznie poniższe warunki:
- a) Posiadająca wspólne zobowiązania;
 - b) Dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
 - c) Wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp..

14. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w ramach zadań z budżetu projektu „Masz pomysł – masz firmę V” przed rozpoczęciem rekrutacji.
15. **Inteligentne specjalizacje** – obszary, w których regiony będą specjalizować się w gospodarce i współpracującej z nią nauce, element strategii rozwoju województwa. Dla województwa Warmińsko – Mazurskiego wyróżniono 3 inteligentne specjalizacje: Drewno i Meblarstwo, Ekonomia wody, Żywność wysokiej jakości.
16. Obszary inteligentnych specjalizacji obejmują³:
1. **Drewno i Meblarstwo:** produkcja mebli, usługi projektowe, przetwórstwo i sprzedaż drewna, produkcja innych wyrobów stolarskich, napraw i konserwacja, sprzedaż produktów drewno-meblarskich, nauka i IOB;
 2. **Ekonomia wody:** sporty wodne, transport wodny, zakwaterowanie i odnowa biologiczna, produkcja jachtów i łodzi, przemysł rolno-spożywczy, środowisko przyrodnicze i jego ochrona, produkcja maszyn, nauka i IOB;
 3. **Żywność wysokiej jakości** – produkcja maszyn dla rolnictwa, przetwórstwo spożywcze, produkcja żywności nieprzetworzonej, przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów pozarolniczych, produkcja i usługi na rzecz hodowli zwierząt, chowu i hodowli ryb oraz zwierząt, nauka i IOB.

³ z wyłączeniem działalności określonych w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 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 – zgodnie z załącznikiem do regulaminu nr 23 - katalog wykluczeń.

§ 3 - Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.screp.pl/dotacje/, portalu społecznościowym Facebook, gdzie założony jest Fanpage projektu pod nazwą „Masz pomysł – masz firmę V”, a także pod nr telefonów wymienionymi w § 1 ust. 4. W trosce o bezpieczeństwo w czasie zagrożenia epidemicznego nie będą rozpowszechniane materiały promocyjno – informacyjne Beneficjenta dotyczące projektu.

§ 4 – Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która:
 - a) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze realizacji projektu, wskazanym w § 1 ust. 5,
 - b) zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem działalności określonych w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 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,
 - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych,
 - d) nie posiadała wpisu do CEIDG, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu⁴,
 - e) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w §6 ust. 1,
 - f) nie korzysta równolegle z innych środków publicznych w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g) nie posiada negatywnych wpisów w rejestrze prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.(BIG), w Krajowym Rejestrze Długów (KRD) oraz Biurze Informacji Kredytowej (BIK),
 - h) nie posiada zaległości w ZUS i US.
2. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba, która ukończyła 30 rok życia, należąca do grupy osób bezrobotnych / biernych zawodowo/ pracujących, zgodnie z definicjami wskazanymi w § 2 ust.5, która spełnia minimum jedno z poniższych kryteriów:
 - a) osoby powyżej 50 roku życia,
 - b) kobiety,
 - c) osoby z niepełnosprawnościami,
 - d) osoby długotrwale bezrobotne,

⁴ Nie posiada aktywnego lub zawieszono wpisu w CEIDG w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

- e) osoby niskowykwalifikowane,
- f) mężczyźni w wieku 30-49 lat z wykształceniem policealnym i wyższym, którzy nie zaliczają się do osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy,
- g) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych/ cywilno-prawnych,
- h) osoby ubogie pracujące,
- i) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
- j) imigranci,
- k) reemigranci.

Wyjaśnienia do poszczególnych kategorii:

- **Osoby powyżej 50 roku życia** - osoby po 50 roku życia to te, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 50 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.)⁵ w szczególności osoby z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.
- **Osoby długotrwale bezrobotne** – osoby długotrwale bezrobotne określone dla Uczestników projektu to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoby niskowykwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach)** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie. Zgodnie z definicją poziomów ISCED zawartą w Wytycznych MliR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 stopnie wykształcenia klasyfikowane są w następujący sposób:
 - ISCED 1 – wykształcenie podstawowe,
 - ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne,
 - ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (tj. wykształcenie średnie i zasadnicze zawodowe).
- **Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno – rentowemu na podstawie umowy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznemu rolników (Dz. U. z 2019 r. poz.299, ze zm.) (KRUS), zamierzające podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęte obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS).
- **Osoby ubogie pracujące** – osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, których dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁶) przypadające na jedną osobę nie

⁵ W rozumieniu „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”

⁶ Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwo domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami,

przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁷ (701,00 zł dla osoby samotnie gospodarujące, 528,00 zł dla osoby w rodzinie - Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej od 1 października 2018 r.) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu lub osoby, których zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę od 1 stycznia 2020 r. wynosi 2600,00 zł brutto (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r.).

- **Imigrant** – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.
- **Reemigrant** – obywatel Polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

3. Do projektu zostanie przyjętych 220 osób w podziale na trzy kategorie.

Kategoria 1		Kategoria 2		Kategoria 3		
Osoby bezrobotne 146 osób		Osoby bierne zawodowo 9 osób		Bezrobotni mężczyźni 20 osób	Osoby zatrudnione 45 osób	
K	M	K	M	M	K	M
90	56	5	4	20	28	17

K- Kobiety, M – mężczyźni

dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁷ Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, 1693, 2192, 2245, 2354, 2529, z 2019 r. poz. 271, 730, 752)

Kategoria 1.

Osoby bezrobotne i bierne zawodowo znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj. os. w wieku 50 lat i więcej, kobiety, os. z niepełnosprawnościami, os. długotrwale bezrobotne, os. o niskich kwalifikacjach.

Kategoria 2.

Bezrobotni mężczyźni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w wieku 30-49 lat z wykształceniem policealnym i wyższym, którzy nie zaliczają się do osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. os. w wieku 50 lat i więcej, kobiety, os. z niepełnosprawnościami, os. długotrwale bezrobotne, os. o niskich kwalifikacjach).

Kategoria 3.

Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub um. cywilno – prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wys. minimalnego wynagrodzenia tj. 2600,00 zł brutto (nie może przekraczać 3 120,00zł brutto) w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu), **osoby ubogie pracujące, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, imigranci i reemigranci.**

§ 5 - Wykluczenie z udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:

- a) w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu oraz w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie i instytucjach wobec niego nadrzędnych,
- b) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
- c) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego:
 - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa);
 - zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS;
 - zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.);
 - są/były wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych/kapitałowych;
 - są/były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego.

- d) w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych nie otrzymały pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - e) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny⁸, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego,
 - f) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność,
 - g) zmienią status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia zakwalifikowania się do udziału w projekcie - podpisania umowy na wsparcie szkoleniowe,
 - h) zarejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie - podpisania umowy na wsparcie szkoleniowe,
 - i) mają zakaz dostępu do środków publicznych (dot. powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP),
 - j) w bieżącym okresie programowania tj. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020 aplikowały (składały dokumenty rekrutacyjne) do projektów dotacyjnych z działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia i nie zostały zakwalifikowane do II etapu tj. na rekrutację biznesową (nie uzyskały minimum punktowego na spotkaniu z doradcą zawodowym i psychologiem),
 - k) w bieżącym i poprzednim okresie programowania tj. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007- 2013 otrzymały już od Stowarzyszenia CREP środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach poprzednich edycji programów dotacyjnych.
2. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073) pomoc de minimis może być udzielona jeżeli uczestnik projektu spełnia:
- a) Kryteria pomocy przejrzystej, o których mowa odpowiednio w art. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub

⁸ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonka/małżonkę oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

- b) Warunki kumulacji pomocy, o których mowa odpowiednio w art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz art. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub
- c) Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków o których w art. 1 ust. 1 rozporządzenia 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.

§ 6 – Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

- 1) formularza kwalifikacyjnego wraz z oświadczeniami:

Formularz kwalifikacyjny należy wypełnić komputerowo lub odręcznie pismem drukowanym trwałym niebieskim długopisem. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w BRK w Pasłęku, Elblągu i Braniewie lub wysłać za pomocą poczty polskiej lub kuriera na adres biura projektu wymieniony w § 1 ust. 4. (wysyłki należy dokonać w dniu określonym jako dzień rekrutacji). Podpisy oraz parafki w formularzu powinny być wykonane niebieskim trwałym długopisem.

- 2) oświadczeń Kandydata do Projektu, które dotyczą:

- a) zamiaru zarejestrowania działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko – mazurskiego;
- b) prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu „Masz pomysł – masz firmę V” przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- c) nie pozostawiania w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) ze Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” w Pasłęku, lub Wykonawcą w ramach Projektu w ciągu ostatnich 2 lat oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi;
- d) niedokonania zmiany statusu na rynku pracy oraz nieregistrowania działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia zakwalifikowania/rozpoczęcia udziału w projekcie tj. podpisania umowy szkoleniowej;
- e) nie posiadania zaległości w ZUS i US;
- f) nie posiadania negatywnych wpisów w rejestrze prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej Infomonitor S.A.(BIG), w Krajowym Rejestrze Długów (KRD) oraz Biurze Informacji Kredytowej (BIK);
- g) nie posiadania wpisu do CEIDG oraz brakiem rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadzeniem działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa) w okresie 12 miesięcy

- poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (złożenia dokumentów rekrutacyjnych);
- h) nie posiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych;
 - i) niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz korzystania w pełni z praw publicznych i posiadania pełnej zdolność do czynności prawnych;
 - j) nie pozostawania w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych i kapitałowych, bądź członkiem spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego;
 - k) braku zamiaru założenia rolniczej działalności gospodarczej i równoczesnemu podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - l) nie otrzymania w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - m) nie uczestnictwa równoległe z innymi środkami publicznymi w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - n) przypadku uzyskania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz podjęcia działalności w sektorze pozarolniczym niezwiązanym z produkcją roślinną, zwierzęcą. Otworzona przez Uczestnika działalność gospodarcza nie będzie wyłączona z pomocy *de minimis* oraz nie będzie naruszać zasad i przepisów związanych z udzieleniem środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - o) braku zamiaru założenia działalności komorniczej zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.);
 - p) braku zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z dnia 6 lipca 2012r., poz.769);
 - q) nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek

- rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
- r) nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
 - s) zobowiązania się do udzielenia informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (zaświadczenie ZUS, US, CEIDG, oświadczenia o zatrudnieniu pracownika, i inne o które poprosi Beneficjent);
 - t) przystąpienia do Projektu „Masz pomysł – masz firmę V” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014 - 2020 oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ogólnym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych;
 - u) zapoznania się z Regulaminem projektu i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z dnia 07.07.2020r. i akceptacji jego warunków;
 - v) danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym tj. informacji dotyczących planowanego zatrudnienia, planowego przeznaczenia otrzymanych środków tj. zakupów inwestycyjnych, wybranego profilu działalności (określony w formularzu kod PKD) oraz innych informacji dotyczących planowanej działalności, które powinny być spójne z kolejnymi etapami projektu tj. będą miały odzwierciedlenie w biznesplanie. A po otrzymaniu wsparcia finansowego zobowiązują do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności zgodnie z przedstawionymi założeniami;
 - w) zamieszkania na obszarze realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego rozdział II Miejsce zamieszkania art.25;
 - x) prawdziwości danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
- 3) kserokopii orzeczenia o przyznanym stopniu niepełnosprawności – *jeśli dotyczy*;
 - 4) kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje uzupełniające (dyplom, świadectwo, zaświadczenie o ukończeniu szkoleń itp.);
 - 5) kserokopii dokumentów potwierdzających zgodność doświadczenia i/lub pracy zawodowej z kierunkiem proponowanej działalności gospodarczej (świadectwo pracy, zaświadczenie od pracodawcy, referencje, inne zaświadczenia) – *jeśli dotyczy*;
 - 6) oświadczenie lub zaświadczenia potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej – *jeśli dotyczy*) w przypadku:
 - **osób bezrobotnych zarejestrowanych** w Urzędzie Pracy wymagane jest zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej w rozumieniu definicji zawartej w § 4 ust. 2 „długotrwale bezrobotny” ;
 - **osób bezrobotnych (w rozumieniu definicji BAEL) nie zarejestrowanych** w Urzędzie Pracy wymagane jest oświadczenie (zgodnie ze wzorem załączonym do

- formularza kwalifikacyjnego) potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej w rozumieniu definicji zawartej w § 4 ust. 2 „długotrwale bezrobotny”;
- 7) oświadczenie o statusie osoby imigranta (załącznik 6 formularza kwalifikacyjnego) oraz ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP (Obywatele państw trzecich) tj. karta pobytu/wiza krajowa/ tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca/ odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt. Dokumenty potwierdzające zamiar przybycia do Polski oraz wykonywania pracy w Polsce (np. wiza w celu wykonywania pracy/założenie działalności gospodarczej, umowa o pracę, oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia wykonywania pracy itp.) Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej w Polsce dot. imigrantów (Obywatel UE/EOG/Szwajcarii);
 - 8) oświadczenie o statusie osoby reemigranta (załącznik 7 formularza kwalifikacyjnego) oraz dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.). Dokumenty potwierdzające fakt przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.);
 - 9) oświadczenie o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa lub członek jej rodziny (załącznik 5 formularza kwalifikacyjnego) oraz Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - 10) oświadczenie o statusie osoby ubogiej pracującej (załącznik 4 formularza kwalifikacyjnego) oraz zaświadczenie od pracodawcy lub inne dokumenty, o które poprosi Beneficjent;
 - 11) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne (osoby, które prowadziły działalność) lub zaświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze płatników (osoby, które nie prowadziły działalności), (dotyczy wszystkich kandydatów do projektu);
 - 12) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (dotyczy wszystkich kandydatów do projektu);
 - 13) oświadczenie o formie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych (dotyczy wszystkich kandydatów do projektu);
 - 14) inne dokumenty, wymagane na etapie oceny formalnej przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „*Za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...*” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.

3. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego.

§7 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydata kompletu dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 6 ust. 1 osobiście lub dostarczenie ich kurierem bądź pocztą na adres biura projektu (siedziby Stowarzyszenia CREP), **dokumenty powinny być nadane na adres Stowarzyszenia „CREP”**. Wszystkie zgłoszenia, które zostaną nadane w innej dacie niż data naboru, zostaną odesłane bez otwierania.

II termin naboru formularzy rekrutacyjnych Od 27 lipca 2020 rok do momentu osiągnięcia limitu 60 formularzy kwalifikacyjnych z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i limitów określonych § 4 ust. 3

Kolejne terminy naborów będą publikowane na stronie www.screp.pl/dotacje

2. Formularz kwalifikacyjny wraz ze wzorami oświadczeń można pobrać ze strony internetowej projektu www.screp.pl (w zakładce DOTACJE – „Masz pomysł – masz firmę V”) lub otrzymać e-mailowo po wcześniejszym kontakcie z personelem projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zorganizowania rekrutacji w podziale na kilka naborów oraz do wcześniejszego zamknięcia rekrutacji po osiągnięciu wymaganych limitów zgłoszeń w podziale na płeć. W momencie osiągnięcia 220 zgłoszeń (123K/97M) Beneficjent zamieszcza informację o tym fakcie na stronie internetowej projektu www.screp.pl/dotacje. **Oznacza to, że wszystkie nadesłane wnioski będą oceniane formalnie na bieżąco, a następnie pozytywnie ocenione wnioski zostaną przekazane do etapu II oceny.**
4. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Beneficjent może przeprowadzić nabór uzupełniający. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu oraz Facebooku.
5. **Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza Kwalifikacyjnego wraz ze wszystkimi oświadczeniami w 1 egzemplarzu z wymaganymi załącznikami** w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:

Imię nazwisko Kandydata

Adres zamieszkania

Kobieta/Mężczyzna*

Kategoria (należy wpisać jedną z kategorii wymienionych z § 4 pkt.3)

**Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”
ul. Józefa Piłsudskiego 11A
14-400 Pasłęk**

Dokumenty rekrutacyjne dot. Projektu „Masz pomysł – masz firmę V” realizowanego w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020.

*odpowiednie podkreślić

Uwaga !!!

Należy wypełnić wszystkie rubryki Formularza Kwalifikacyjnego. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić „-”. Strony formularza kwalifikacyjnego powinny być zaparafowane przez Kandydata, z wyjątkiem tych, na których widnieje czytelny podpis.

6. Każdy kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów, w przypadku przesłania dokumentów pocztą lub za pośrednictwem kuriera – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania, liczy się dzień wpływu formularza do Biura Projektu. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanym nr identyfikacyjnym na wskazany w formularzu kwalifikacyjnym adres e-mailowy.
7. Kandydaci, którzy zrezygnowali z udziału w projekcie przed ustaleniem terminu rozmów kwalifikacyjnych tj. spotkanie z psychologiem i doradcą zawodowym oraz osoby, które zostały odrzucone na etapie oceny formalnej formularza kwalifikacyjnego, mają możliwość ponownego złożenia dokumentów rekrutacyjnych (jest to druga i ostatnia możliwość zakwalifikowania się do udziału w projekcie).
8. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie (po raz trzeci i więcej) nie będą podlegały rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich na ponowny nabór, jedynie w przypadku, gdy będą organizowane jeszcze kolejne nabory. Dokumenty, które wpłyną z inną datą stempla pocztowego / nadania w przypadku przesyłki kurierskiej będą odsyłane do Nadawcy (bez weryfikacji dokumentów).
9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Prezesa Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, w skład której wchodzi psycholog, doradca zawodowy, trener biznesowy, kierownik projektu, asystent kierownika projektu i specjalista ds. projektu.
10. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:
 - a) ETAP I – Rekrutacja wstępna:
 - przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych, ocena formalna (wnioski będą oceniane na

bieżąco),

- spotkanie z doradcą zawodowym (min 24pkt na 40pkt),
- spotkanie z psychologiem (min 12pkt na 20pkt),

Osoby, które uzyskają łącznie min. 60% (doradca zawodowy - 60% punktów oraz psycholog 60% punktów – łącznie 36 pkt) z etapu I, zostaną zakwalifikowane do następnego II etapu. Osoby które nie uzyskają minimum punktowego zostaną zdyskwalifikowane.

b) ETAP II – Rekrutacja biznesowa:

- spotkanie z trenerem biznesowym

Osoby, które uzyskają min. 70% punktów (28 pkt) z etapu II, zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie. Osoby które nie uzyskają minimum punktowego zostaną zdyskwalifikowane.

Terminy spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem oraz trenerem biznesowym zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu z 2-dniowym wyprzedzeniem oraz każda z osób, która udostępniła swój numer telefonu, zostanie powiadomiona telefonicznie o terminie planowanego spotkania.

c) ETAP III – Wyłonienie listy osób zakwalifikowanych:

- lista osób zakwalifikowanych – osoby mające punktację min 70% (28 pkt i wyżej),
- lista osób odrzuconych przez komisję rekrutacyjną – osoby mające punktację od 69% (27 pkt i mniej).

W przypadku ostatniego naboru formularzy rekrutacyjnych po spotkaniu z trenerem biznesowym zostanie utworzona lista osób rezerwowych* - do tej listy zostaną zakwalifikowane osoby mające punktację 60-69% (24-27 pkt) z rozmowy kwalifikacyjnej.

Proces rekrutacyjny dotyczący spotkań z psychologiem, doradcą zawodowym i trenerem biznesowym będzie odbywał się w formie spotkań indywidualnych. W sytuacji związanej ze zwiększeniem zachorowań COVID-19 rozmowy będą odbywać się za pomocą komunikatorów z połączeniem video.

Kandydat, który nie posiada sprzętu umożliwiającego przeprowadzenie zdalnej formy spotkań zostanie wpisany na listę osób oczekujących, które odbędą spotkanie w tradycyjny sposób, jednak nie wcześniej niż po ustaniu stanu zagrożenia epidemicznego.

W celu weryfikacji tożsamości kandydata, doradca będzie zobowiązany do sprawdzenia dowodu osobistego podczas przeprowadzanej rozmowy kwalifikacyjnej. Nie okazanie dowodu tożsamości będzie jednoznaczne z rezygnacją z procesu rekrutacyjnego.

W przypadku, gdy nabór zostanie zamknięty i nie zostanie zakwalifikowana odpowiednia liczba osób, zakwalifikowane zostaną osoby z listy rezerwowej* z najwyższą punktacją (drugim kryterium kwalifikującym w przypadku tej samej liczby punktów jest wcześniejszy termin złożenia wniosku rekrutacyjnego) – dotyczy tylko ostatniej grupy szkoleniowej.

W przypadku gdy liczba osób, które uzyskały punktację wyższą niż 70% pkt jest większa niż

liczba dostępnych miejsc to:

- kwalifikacja odbywa się zgodnie z przyznaną punktacją (kwalifikacja osób z wyższą punktacją),
- drugim kryterium kwalifikującym w przypadku tej samej liczby punktów jest wcześniejszy termin złożenia wniosku rekrutacyjnego.

Powyższy zapis dotyczył będzie ostatniego naboru dokumentów rekrutacyjnych.

- d) ETAP IV – wyłonienie listy osób zakwalifikowanych, potwierdzenie kryteriów kwalifikacyjnych i podpisanie umowy szkoleniowej.
11. Terminy spotkań z etapu I i II podlegają zmianom jedynie w przypadkach losowych lub innych sytuacjach niezależnych od Kandydata np. choroba, pogrzeb, ślub, wypadek, egzamin itp. Beneficjent może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających zaistnienie w/w sytuacji.
 12. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru 220 kandydatów z podziałem na 3 kategorie, zgodnie z § 4 ust 3. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie dokumentów rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych prowadzonych przez doradcę zawodowego, psychologa oraz trenera biznesowego.
 13. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza kwalifikacyjnego (wniosku) w terminie 7 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego, przesłanego za pośrednictwem e-maila, fax-u, poczty tradycyjnej lub przekazanej informacji telefonicznie o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
 - a) brak podpisu,
 - b) niewypełnione pola w formularzu (maksymalnie 3 pola),
 - c) brak co najmniej jednej strony we wniosku,
 - d) brak któregoś z wymaganych załączników.

W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wniosek zostaje odrzucony.

14. W przypadku wystąpienia rażących braków w formularzu kwalifikacyjnym takich jak:
 - a) brak opisanego punktu 5 Skrócony opis działalności,
 - b) niezuzupełnione pole nr 7 planowane wydatki inwestycyjne,
 - c) niezuzupełnione pole nr 9 wydatki w ramach wsparcia pomostowego,

formularz zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

15. W ramach oceny formalnej formularz rekrutacyjny będzie oceniany pod względem zgodności zakupów inwestycyjnych oraz wydatków w ramach wsparcia pomostowego z regulaminem projektu. Wydatki zaplanowane w formularzu rekrutacyjnym niezgodne z regulaminem projektu nie podlegają zmianie. Formularz zostanie zdyskwalifikowany na etapie oceny formalnej.
16. Lista uczestników projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej z podaniem numeru formularza kwalifikacyjnego w terminie 2 dni roboczych od zakończenia analizy zgłoszeń i rozmów kwalifikacyjnych.

17. Dopuszcza się wycofanie dokumentów przez Kandydata i ponowne złożenie jedynie w przypadku, gdy dokumenty nie podlegały ocenie formalnej.
18. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
19. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie dokumenty rekrutacyjne osób niespełniających warunki wymienione w §4 ust. 2.
20. Kryteria oceny formularzy zgłoszeniowych:
- a) ETAP I: Rekrutacja wstępna:

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów
Doradca zawodowy (1h dydaktyczna/os)	Testy określające predyspozycje osobowościowe i motywacyjne do samodzielnego zakładania i prowadzenia firmy, ocena wykształcenia i doświadczenia zawodowego - w przypadku osób, które zamierzają otworzyć jednoosobową działalność gospodarczą wymagającą posiadania odpowiednich kwalifikacji (uprawnień do wykonywania zawodu – zgodnie z prawodawstwem krajowym), umożliwiających samodzielne prowadzenie działalności. Brak w/w uprawnień spowoduje odrzucenie kandydata na etapie oceny merytorycznej. Analiza potrzeb doradczych przed i po uzyskaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej.	40 pkt.
Psycholog (1h dydaktyczna/os)	Określenie profilu Kandydata przez Psychologa pod względem: 1) kompetencji miękkich 2) determinacji do podjęcia działalności. Kandydat zostanie oceniony na podstawie 20 zagadnień (pytań) – za każdą odpowiedź możliwość uzyskania 0; 0,5 lub 1 punkt (max.20 pkt).	20 pkt.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 60 pkt

b) ETAP II: Rekrutacja biznesowa:

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów
Trener biznesowy (1h dydaktyczna/os)	Rozmowa - ocena pomysłu na biznes pod względem: 1) realności przedsięwzięcia – waga punktowa 0,3 (max 12 pkt.), 2) perspektyw na rynku – waga punktowa 0,3 (max 12 pkt.), 3) określenia szans i zagrożeń na utrzymanie się firmy przez min. rok – waga punktowa 0,1 (max 4 pkt.), 4) oceny planowanych wydatków z dotacji – waga punktowa 0,3 (max 12 pkt.).	40 pkt.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 40 pkt

- c) ETAP III – wyłonienie listy osób zakwalifikowanych, rezerwowych i odrzuconych,
d) ETAP IV – potwierdzenie kryteriów kwalifikacyjnych, wyłonienie list osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, podpisanie umowy szkoleniowej.

Maksymalna liczba punktów do zdobycia po zsumowaniu poszczególnych etapów: 100pkt.

21. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będą limity przyjęć określone w § 4 ust. 3 oraz wcześniejszy termin złożenia wniosku rekrutacyjnego.
22. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną sporządzone zostaną listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (zgodnie z podziałem w § 4 ust. 3 uwzględniając przy tym podział pod względem płci), które zostaną niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej. Beneficjent dopuszcza możliwość publikacji częściowych list zakwalifikowanych.
23. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w wsparciu szkoleniowym, do projektu może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na tej liście.
24. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
25. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania umowy szkoleniowej grupowej i indywidualnej, której załącznikiem jest **oświadczenie o nie dokonaniu zmiany statusu na rynku pracy oraz nie zarejestrowaniu działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania umowy**. Umowa podpisywana jest co do zasady w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia szkoleniowego.
26. Wykazane przez Kandydatka w formularzu rekrutacyjnym informacje dotyczące planowanego zatrudnienia, planowego przeznaczenia otrzymanych środków tj. zakupów inwestycyjnych, wybranego profilu działalności (określony w formularzu kod PKD) oraz innych informacji dotyczących planowanej działalności powinny być spójne z kolejnymi etapami projektu tj. będą miały odzwierciedlenie w biznesplanie. Uczestnik po otrzymaniu wsparcia finansowego jest zobowiązany do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności zgodnie z przedstawionymi założeniami.

§ 8 – Usługa szkoleniowa

1. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie umowy szkoleniowej grupowej i indywidualnej, zawieranej pomiędzy Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” a uczestnikiem projektu.
2. Grupy szkoleniowe organizowane będą po zakwalifikowaniu się śr. 16 os. do udziału w projekcie. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 grupy szkoleniowe utworzone będą w taki sposób, aby umożliwić szkolenia zdalne, w maksymalnie 8 osobowych grupach.
3. Nieodpłatne szkolenie, w wymiarze 24 godzin, prowadzone będzie w zakresie:
 - Przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej (biznes plan, analiza rynku, analiza marketingowa, planowanie przychodów i kosztów firmy i inne w zależności od zapotrzebowania uczestników projektu, określone na etapie rekrutacji) 16h,
 - Przygotowanie do sporządzenia biznes planu 8h.
4. Uczestnicy mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniu grupowym w łącznym wymiarze 24 h.
5. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie usługi szkoleniowej z frekwencją w każdym panelu szkoleniowym na poziomie min. 80% godzin (tj. 13h/16h oraz 7h/8h). Nieobecność w panelach szkoleniowych przekraczająca 20% godzin będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.
6. Uczestnicy zobowiązani będą do okazania dowodu osobistego każdego dnia szkoleniowego dla osoby prowadzącej szkolenie w celu weryfikacji obecności na zajęciach szkoleniowych.
7. Uczestnicy projektu, nie muszą uczestniczyć w wsparciu szkoleniowym realizowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę) jedynie w przypadku gdy:
 - a) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli wsparcie szkoleniowe realizowane w projekcie w ramach Działania 10.3 i 10.5 RPO WiM,
 - b) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez Powiatowy Urząd Pracy,
 - c) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program Stowarzyszenie CREP uzna za adekwatne ze szkoleniami wymienionymi powyżej w pkt. a i b.

Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć właściwe oświadczenie.

8. Uczestnicy nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania umowy szkoleniowej. **Zaleca się, aby uczestnicy bezzwłocznie rejestrowali działalność gospodarczą po uzyskaniu informacji o wynikach oceny biznes planu (ukazanie się listy rankingowej).**

9. Uczestnicy, którzy ukończyli usługę szkoleniową zgodnie z § 8 ust 5, oraz § 8 ust 7 **zobowiązani są** do uczestniczenia w indywidualnym szkoleniu w wymiarze 8h dydaktycznych na osobę. Szkolenie indywidualne dotyczyć będzie poprawności wypełniania biznes planu i załączników zgodnie z zapotrzebowaniem Uczestników Projektu.

§ 9 – Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowej grupowej i indywidualnej lub przedstawienie stosownego dokumentu zgodnie z § 8 ust.7.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
 - a) Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 142 osób na pokrycie niezbędnych wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej w wysokości 23 050,00 PLN. Wysokość wnioskowanej kwoty jest jednakowa dla wszystkich Uczestników projektu i jej równowartość wynosi 23 050,00 PLN. Niemożliwym jest, aby wnioskować o kwotę wyższą/niższą niż wartość w/w stawki jednostkowej. Rodzaj planowanej firmy czy status podatnika VAT nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznanego dofinansowania.
3. Uczestnikom projektu którzy otrzymali bezzwrotne wsparcie finansowe, przysługuje wsparcie pomostowe w wysokości 870,00 PLN netto miesięcznie, przez okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Podatek Vat nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach wsparcia pomostowego.
4. Wsparcie finansowe Przedsiębiorców stanowi pomoc *de minimis*. Każdy uczestnik korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
5. Beneficjent zastrzega, że wypłata dotacji inwestycyjnej nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Przedsiębiorcę.
6. Informacja odnośnie terminów naboru *Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego*, zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.
7. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19-07-2017r. Uczestnik Projektu może łączyć instrumenty finansowe z dotacjami, tzn. może uzyskać dotację oraz pożyczkę zgodnie z poniższymi pkt:
 - 1) Instrumenty finansowe mogą być łączone z dotacjami:
 - a) w ramach tego samego projektu,
 - b) w ramach dwóch różnych projektów.

2) Wsparcie, o którym mowa w pkt 1), może obejmować także ten sam przedmiot wydatku, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku.

3) W przypadku określonym w pkt 1) lit. a, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków określone dla instrumentów finansowych.

4) W przypadku określonym w pkt 1) lit. b, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków właściwe dla danej formy finansowego wsparcia inwestycji i prowadzona jest oddzielna ewidencja zapewniająca, iż wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentu finansowego są odrębne od wydatków kwalifikowalnych w ramach dotacji.

§ 10 – Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja)

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest złożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego egzemplarza (w wersji papierowej) *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* wraz z załącznikami oraz wersji elektronicznej np. na płycie CD, całość złożona w zaklejonej kopercie opisanej zgodnie ze wzorem:

Imię nazwisko Uczestnika projektu

Adres zamieszkania

Numer ewidencyjny

**Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”
ul. Józefa Piłsudskiego 11A
14-400 Pasłęk**

Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami dot. Projektu „Masz pomysł – masz firmę V” realizowanego w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020.

Uwaga !!!

Należy wypełnić wszystkie rubryki biznes planu. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić „-”.

2. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
3. *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego* wraz z załącznikami określa:
 - a) kwotę całkowitych wydatków na rozwój przedsiębiorczości;
 - b) wnioskowaną kwotę dofinansowania;
 - c) rodzaj i charakterystyka działalności gospodarczej, którą Uczestnik Projektu zamierza podjąć;

- d) informację o planowanym zatrudnieniu pracowników;
- e) opis doświadczenia i kwalifikacji Uczestnika Projektu;
- f) charakterystykę rynku i konkurencji, w tym analizę SWOT, opis produktu, sposobów promocji;
- g) opis planowanej inwestycji wraz z dokładnym wyszczególnieniem wszystkich wydatków, jakie Uczestnik Projektu zamierza ponieść w związku z planowaną działalnością gospodarczą;
- h) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej na najbliższe 2 lata;
- i) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.

Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.

4. W ramach jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej możliwe jest sfinansowanie wyłącznie wydatków inwestycyjnych umożliwiających uruchomienie (powstanie) przedsiębiorstwa, a w szczególności:
- a) zakup wartości niematerialnych i prawnych np. oprogramowanie, licencja;
 - b) sprzęt rozumiany jako środki trwałe np. maszyny, urządzenia, środki transportu;
 - c) pozostały sprzęt i wyposażenie, np. drobny sprzęt i narzędzia;
 - d) zakup środków obrotowych pod warunkiem, że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów realizowanej inwestycji oraz odpowiednio uzasadnione (toważ, surowiec, materiał itp.).

Całość wydatków powinna być zgodna z celami przedsięwzięcia i niezbędna do rozpoczęcia działalności gospodarczej, pod tym też kątem wszystkie wydatki będą oceniane. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy na udzielenie wsparcia finansowego Przedsiębiorca ponosi na własną odpowiedzialność.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów od najbliższych członków rodziny, tj. osób z którymi Przedsiębiorca jest w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Uczestnikiem Projektu.

W ramach dotacji kosztem niekwalifikowalnym są koszty:

- promocji i reklamy (w tym koszty produkcji banerów, szyldów, stron internetowych, ulotek, wizytówek itp.),
- koszty materiałów biurowych (np. segregatory, papier, kalkulator itp.),
- koszt zakupu kasy fiskalnej (w związku z możliwością odzyskania kosztów z Urzędu Skarbowego),
- koszty bieżące prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Warunkiem podpisania *Umowy na udzielenie wsparcia finansowego* (zwanej dalej *Umową*) jest złożenie przez Uczestnika Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej i dokumentów poręczeniowych. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej nie może być późniejsza niż data podpisania *Umowy na udzielenie wsparcia finansowego*.
6. Ostateczne przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości dokonywane będzie w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. Podpisanie *Umowy* nastąpi po spełnieniu przez Uczestnika Projektu warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone po podpisaniu *Umowy* na rachunek wskazany przez Uczestnika Projektu w *Umowie*. Wypłata jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej nastąpi po otrzymaniu przeznaczonych na ten cel środków od IP i spełnieniu przez Uczestnika Projektu wszystkich warunków *Umowy*.
8. Warunkiem wypłaty środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest wniesienie przez Uczestnika Projektu co najmniej dwóch z poniższych rodzajów zabezpieczeń prawidłowej realizacji *Umowy* (do wyboru):
 - a) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (obligatoryjnie);
 - b) poręczenie osób fizycznych:
 - co najmniej 1 osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony lub określony tj. nie krótszy niż 14 miesięcy od dnia podpisania poręczenia oraz inne osoby (np. prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci bądź renciści) uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 3200,00 zł miesięcznie lub 2 osoby spełniające wymienione powyżej warunki – uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 3000,00 zł miesięcznie,
 - Osoby poręczające dotację, nie mogą mieć ukończonego 70-go roku życia, w przypadku małżonków posiadających intercyzę/rozdzielność majątkową poręczycielem może być małżonek, jednak taka intercyza/rozdzielność majątkowa musi trwać co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem dokumentów poręczeniowych;
 - c) ustanowienie hipoteki na lokalach usługowych i użytkowych (wykluczone lokale mieszkalne).

Na podpisanie umowy poręczyciel razem ze współmałżonkiem muszą stawić się osobiście wraz z dowodami osobistymi. Współmałżonek Uczestnika Projektu także musi stawić się na podpisaniu umowy w celu wyrażenia pisemnej zgody na jej zawarcie.

Beneficjent ma prawo niezaakceptowania wybranych przez Przedsiębiorcę form zabezpieczeń i przedstawienia innych form, które zostaną uznane jako ostateczne. Ostateczną decyzję o rodzaju zabezpieczenia podejmuje Beneficjent na podstawie oceny ryzyka zawodowego. Nie przyjęcie propozycji Beneficjenta oznacza brak zgody na podpisanie umowy na udzielenie wsparcia finansowego.

Jeżeli Uczestnik Projektu / Poręczyciel jest w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej - obecność małżonka jest obowiązkowa w celu wyrażenia zgody na zaciągnięcie

zobowiązania. Jeżeli Uczestnik Projektu/Poręczyciel jest w związku małżeńskim i posiada rozdzielność majątkową - należy przedstawić na podpisaniu umowy oryginał aktu rozdzielności majątkowej. Jeżeli Uczestnik projektu/Poręczyciel jest wdowcem/wdową lub po rozwodzie należy dostarczyć akt zgonu lub odpis wyroku rozwodowego.

Dokumenty wymagane od poręczycieli:

Emeryt/rencista:

- aktualna kserokopia waloryzacji emerytury / decyzja o przyznaniu renty,
- potwierdzenie wpływu emerytury / renty za ostatnie 3 miesiące,
- kwestionariusz majątkowy poręczyciela i małżonka,
- upoważnienie dla konsumenta do sprawdzenia poręczyciela i jego współmałżonka w systemie Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A., Krajowego Rejestru Długów oraz Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związków Banków Polskich,
- dowód osobisty poręczyciela i współmałżonka (bądź np. akt rozdzielności majątkowej, akt zgonu czy inny dokument w zależności od sytuacji) – dowód wymagany na podpisaniu umowy.

Osoba zatrudniona na umowę o pracę:

- kwestionariusz majątkowy poręczyciela i małżonka,
- zaświadczenie z zakładu pracy poręczyciela o średnich zarobkach za ostatnie 3 miesiące na wymaganym druku Stowarzyszenia „CREP” (ważne 30 dni od daty wystawienia),
- upoważnienie dla konsumenta do sprawdzenia poręczyciela i jego współmałżonka w systemie Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A., Krajowego Rejestru Długów oraz Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związków Banków Polskich,
- dowód osobisty poręczyciela i współmałżonka (bądź np. akt rozdzielności majątkowej, akt zgonu czy inny dokument w zależności od sytuacji) – dowód wymagany na podpisaniu umowy.

Osoba prowadząca działalność gospodarczą:

- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
- zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami (oryginał) – ważne 30 dni od dnia wystawienia,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu (oryginał) - ważne 30 dni od dnia wystawienia,
- pit roczny za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w US,
- podsumowanie przychodów za bieżący okres (ostatnie 3 miesiące),
- kwestionariusz majątkowy poręczyciela i małżonka,
- upoważnienie dla konsumenta i przedsiębiorcy do sprawdzenia poręczyciela i jego współmałżonka w systemie Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.,

Krajowego Rejestru Długów oraz Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związków Banków Polskich,

- dowód osobisty poręczyciela i współmałżonka (bądź np. akt rozdzielności majątkowej, akt zgonu czy inny dokument w zależności od sytuacji) – dowód wymagany na podpisaniu umowy.

Osoba prowadząca działalność rolniczą:

- wydruk z Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) Baza Internetowa Regon,
- zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu ze składkami (oryginał) – ważne 30 dni od dnia wystawienia,
- zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu w podatkach (oryginał) – ważne 30 dni od dnia wystawienia,
- zaświadczenia z Urzędu Gminy o hektarach przeliczeniowych (oryginał) - ważne 30 dni od dnia wystawienia,
- pit roczny za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w US,
- kwestionariusz majątkowy poręczyciela i małżonka,
- upoważnienie dla konsumenta i przedsiębiorcy do sprawdzenia poręczyciela i jego współmałżonka w systemie Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A., Krajowego Rejestru Długów oraz Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związków Banków Polskich,
- dowód osobisty poręczyciela i współmałżonka (bądź np. akt rozdzielności majątkowej, akt zgonu czy inny dokument w zależności od sytuacji) – dowód wymagany na podpisaniu umowy.

Ustanowienie hipoteki / pierwsze miejsce hipoteczne:

- należy wskazać tę formę w „Oświadczeniu o formie zabezpieczenia” oraz wpisać nr księgi wieczystej, oprócz tego należy przedstawić dokumenty potwierdzające własność oraz informację, iż hipoteka nie jest obciążona innymi zabezpieczeniami (odpis z ksiąg wieczystych),
 - operat szacunkowy nieruchomości nie starszy niż 6 miesięcy przygotowany przez rzeczoznawcę majątkowego.
9. Wsparcie finansowe wypłacane jest w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie, która wynosi 23 050,00 PLN.
 10. Przedsiębiorca zobowiązany będzie do złożenia raportów kwartalnych z prowadzonej działalności do piętnastego dnia kalendarzowego kolejnego kwartału na wzorach przedstawionych przez Beneficjenta.
 11. Beneficjent na etapie kontroli i na każdym etapie realizacji umowy może żądać od Przedsiębiorcy dokumentów dotyczących prowadzonej działalności w zależności od jej charakteru, dokument potwierdzający uzyskanie dochodu tj. książka przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów lub inny dokument potwierdzający uzyskanie dochodu. Kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, sprawdzeniu podlega np. :

- czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia,
- czy są odprowadzane składki do ZUS-u,
- czy są dokonywane rozliczenia z Urzędem Skarbowym,
- czy są zawierane umowy z klientami,
- czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
- czy jest prowadzona strona internetowa przedsiębiorstwa,
- oraz inne dokumenty na prośbę Beneficjenta.

W sytuacji, gdy na podstawie kontroli lub na etapie weryfikacji dokumentów dostarczonych na żądanie Beneficjenta stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe podlega zwrotowi!

Kopie wszystkich dokumentów muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem przez opatrzenie każdej strony klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą, oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy lub opatrzenie pierwszej strony dokumentu napisem „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ... z aktualną datą, oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy.

12. Wszystkie płatności dokonywane w ramach umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej powinny być dokonywane w formie bezgotówkowej (w tym kartą płatniczą) z konta Przedsiębiorcy przedstawionego w Umowie o dofinansowanie. Transakcje zawierane z innym podmiotem od kwoty 15.000,00 zł i wzwyż należy obligatoryjnie dokonać w formie bezgotówkowej (w tym kartą płatniczą) z konta Przedsiębiorcy przedstawionego w Umowie o dofinansowanie.
13. Beneficjent dwukrotnie przeprowadzi kontrolę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej z których zostanie sporządzony protokół. W trakcie kontroli Przedsiębiorca zobowiązany jest:
 - przedstawić do wglądu dokumenty umożliwiające m.in. ocenę rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, potwierdzenia zapłaty, wyciąg bankowy, ewidencję środków trwałych, gwarancję, licencję i inne o które poprosi Beneficjent;
 - udostępnić pomieszczenie do celów kontroli;
 - umożliwić dokonanie dokumentacji fotograficznej przez Beneficjenta w trakcie kontroli;
 - umożliwić sprawdzenie prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykorzystanie zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.
14. W dniu podpisania *Umowy* Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” wystawia Przedsiębiorcy *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
15. Przedsiębiorca przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
16. Przedsiębiorca będzie zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej na rozwój, której otrzymał wsparcie finansowe przez okres **co najmniej 12 miesięcy od dnia**

podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego. W ciągu 30 dni kalendarzowych po upływie 12 - go miesiąca Przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia do Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” **aktualnych** dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy, takich jak:

- a) aktualny wypis z organu rejestrowego tj. CEIDG – na dzień składania dokumentów działalność musi posiadać status AKTYWNA;
 - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - d) dokument księgowy potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej za okres minimum 3 miesięcy (w zależności od formy opodatkowania np. książka przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów, bądź inny dokument).
17. **Nie dostarczenie dokumentów do ostatniego dnia wyznaczonego przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” oznacza nie dotrzymanie warunków Umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków pochodzących z dotacji, zgodnie z warunkami Umowy podpisanej z Przedsiębiorcą.**
18. **Zwrot zabezpieczenia przyznanej dotacji dokonywany jest po 12 miesiącach od dnia podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na wniosek Beneficjenta pod warunkiem spełnienia warunków określonych w ust. 11, 15.**
19. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 11 – Procedura oceny wniosków o wsparcie finansowe

1. W ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków Beneficjent dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów.
2. Uczestnik projektu ma jednokrotną możliwość uzupełnienia braków/poprawy błędów przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (dalej KOW).
3. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej wniosku braków/błędów oczywistych (brak podpisu, niewypełnione pola, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników), Beneficjent powiadamia uczestnika o konieczności ich uzupełnienia/poprawy. Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane uczestnikowi za pośrednictwem poczty elektronicznej (uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia odczytania e-maila), a w przypadku, gdy uczestnik nie dysponuje adresem e-mail, zostanie powiadomiony za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
4. Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odczytania e-maila bądź odbioru pisma.

Wnioski nie uzupełnione w terminie lub niekompletne nie zostaną przekazane do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOW. Beneficjent (Projektodawca) ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o wyniku oceny formalnej złożonego przez niego *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego* w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej danego wniosku.

5. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez powołaną przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” Komisję Oceny Wniosków, obradującą w siedzibie Stowarzyszenia „CREP”.

KOW będzie zwoływany sukcesywnie w zależności od liczby złożonych wniosków.

6. Komisja składa się z minimum 6 osób w tym 5 ekspertów oraz 1 przewodniczący lub jego zastępca do oceny wniosków (posiadających doświadczenie w ocenie biznesplanów oraz odpowiednie wykształcenie), pracowników Stowarzyszenia „CREP”.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w KOW jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach KOW (podwójne wynagradzanie).
8. W posiedzeniu KOW fakultatywnie bierze również udział przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
9. Przewodniczącym KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy). Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków KOW swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.
10. KOW jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu,
 - b) zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60 punktów za ocenę merytoryczną, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów – średnia arytmetyczna ocen dwóch członków KOW oceniających dany wniosek), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

11. Posiedzenia KOW są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków KOW (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).

12. Członkowie KOW oraz obserwator nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i

powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie KOW oraz obserwator zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

13. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez KOW w oparciu o kryteria zawarte w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOW możliwości oceny danego wniosku. W niniejszym przypadku wniosek jest kierowany do oceny innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.
14. *Karta oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* wypełniana jest pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie).
15. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*.
16. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków KOW obecnych na posiedzeniu.
17. Ocena Biznes planu obejmować będzie w szczególności następujące elementy wraz z przyznaniem im punktacji oraz uzasadnieniem oceny merytorycznej (**szczególne wyjaśnienie przyznanej punktacji**):
 - a) **realność założeń – max 40 pkt.** (realność planowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji – waga 3 max 15pkt, racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia - waga 2 max 10 pkt, realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży waga 3 max 15pkt),
 - b) **trwałość projektu – max 25 pkt.** (spójność wykształcenia – waga 1 max 5pkt i/lub doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem – waga 1 max 5 pkt, posiadane zaplecze finansowe, posiadane zaplecze techniczne, wkład własny – waga 2 max 10 pkt, charakterystyka planowanego przedsięwzięcia – waga 1 max 5pkt),
 - c) **efektywność kosztowa i zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami - max 35 pkt.** (spójność wydatków z rodzajem działalności – waga 3 max 15pkt, proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji – waga 3 max 15pkt, stopień zakupów umożliwia kompleksową realizację przedsięwzięcia – waga 1 max 5 pkt),
 - d) **premia punktowa** (przyznanie punktów w ramach kryteriów strategicznych), która jest przyznawana wyłącznie po uzyskaniu min 60% punktów za podpunkty a, b i c (do uzyskania 100 punktów – minimum 60 punktów) - **max 10 pkt. za:**

- zaplanowanie w biznes planie zatrudnienia co najmniej jednego pracownika na okres min. 3 miesięcy na podstawie umowy o pracę na przynajmniej ½ etatu ** (waga 1 max 5 pkt);
- zaplanowany rodzaj działalności gospodarczej wpisuje się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego (waga 1 max 5 pkt).

** wykazane chęci zatrudnienia pracownika w biznes planie zobowiązują Uczestnika projektu po otrzymaniu wsparcia finansowego do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zatrudnienie. W przypadku nie zatrudnienia pracownika na umowę o pracę, umowa na dotację inwestycyjną zostanie wypowiedziana.

Beneficjent zastrzega możliwość negocjacji zaplanowanych zakupów inwestycyjnych przed ogłoszeniem listy rankingowej w sytuacji uznania ich za nieuzasadnione oraz niezgodne z planowanym przedsięwzięciem. Negocjacje będzie podlegał budżet przedsięwzięcia w przypadku pozytywnej oceny wniosku. Natomiast w sytuacji, gdy w ramach negocjacji strony nie dojdą do wspólnego porozumienia - wniosek otrzyma ocenę negatywną.

Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno- technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 zgodnie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej*.

18. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 110 punktów w tym 100 pkt za ocenę merytoryczną oraz 10 pkt za ocenę kryteriów strategicznych.
19. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi być pozytywna), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW. W takiej sytuacji ostateczną oceną jest średnia arytmetyczna oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
20. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej **pełnego i wyczerpującego** uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej* członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
21. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Uczestnika Projektu (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie KOW, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*. Następnie ustalenia te są przekazywane Beneficjentowi pomocy z prośbą o

dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.

22. Po przeprowadzeniu oceny złożonych wniosków KOW sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków przewidzianych na dotacje inwestycyjne. Informacja o wynikach oceny merytorycznej z podaniem m.in. numeru wniosku, liczby punktów – tzw. „*lista rankingowa*” – zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu. W przypadku gdy wniosek nie otrzyma minimum punktowego uczestnik projektu może się odwołać lub złożyć wniosek na ponowny KOW.
23. O przyznaniu dofinansowania decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany wniosek uzyska na *liście rankingowej* (niezbędnym warunkiem jest spełnienie minimum punktowego - co najmniej 60 punktów z oceny merytorycznej, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów – średnia arytmetyczna ocen dwóch członków KOW oceniających dany wniosek) oraz pula środków, jaką Beneficjent dysponuje na ten cel. Pula środków to 3 273 100,00 zł dla 142 nowo powstałych przedsiębiorstw. Pula środków przeznaczona na ostatni KOW zostanie pomniejszona o 23 050,00 zł przeznaczonej na odwołania.
24. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego* terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia obrad KOW. Do pisma informującego o negatywnych wynikach oceny merytorycznej załącza się kopie *Kart oceny merytorycznej* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek) potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Każdy Uczestnik projektu, na pisemną prośbę może otrzymać kopie *Kart oceny merytorycznej* wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego. Projektodawca zobowiązany jest do wysłania kopii *Kart oceny merytorycznej* wniosku Uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek) potwierdzonych za zgodność z oryginałem w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

§ 12 –Finansowe wsparcie pomostowe

1. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali bezzwrotne wsparcie finansowe otrzymują również wsparcie pomostowe w wysokości 870,00 zł netto przez okres pierwszych 12-stu miesięcy działalności (liczonych od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie wsparcia) przewidzianego dla 142 Przedsiębiorców.
2. Wsparcie pomostowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat (w pierwszej kolejności o charakterze cyklicznym), bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, które ponoszone są niezależne od uzyskanego przychodu. W tak zakreślonych ramach mieszczą się wszelkiego rodzaju daniny publiczne obciążające przedsiębiorcę, których obowiązek uiszczania wynika z przepisów prawa i jego źródłem bezpośrednio ani pośrednio nie jest brak należytej staranności w prowadzeniu działalności

gospodarczej przez przedsiębiorcę (np. administracyjne kary pieniężne, odsetki itp.). Ponadto niemożliwym do sfinansowania w ramach finansowego wsparcia pomostowego są zakupy narzędzi/sprzętów, które są wydatkami inwestycyjnymi, szkoleń, doradztwa, gdyż celem wsparcia pomostowego jest ułatwienie funkcjonowania przedsiębiorstwa w pierwszym okresie prowadzenia działalności, a nie ponoszenie fakultatywnych kosztów wspierających jego rozwój. Wsparcie pomostowe finansowane musi być ponoszone zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

3. W ramach wsparcia pomostowego mogą być ponoszone m.in.:
 - a) koszty ZUS;
 - b) koszty administracyjne (w tym m.in. koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);
 - c) koszty usług księgowych;
 - d) koszty usług telekomunikacyjnych (abonament telefoniczny i internetowy);
4. Uczestnicy projektu korzystający ze wsparcia pomostowego zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Beneficjentowi zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne z ZUS w terminie do 20-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania zaświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
5. Uczestnicy projektu korzystający ze wsparcia pomostowego zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Beneficjentowi rozliczenia z wykazem dokumentów potwierdzających wydatkowanie wsparcia pomostowego. Wyżej wymienione zestawienie powinno być sporządzone w oparciu o dokumenty księgowe. Przy czym Beneficjent ma prawo żądać wglądu do dokumentów ujętych w rozliczeniu.

§ 13 – Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom, które nie otrzymały dotacji inwestycyjnej (biznes plan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, nie otrzymał wymaganego minimum punktowego lub uzyskał pozytywny wynik oceny merytorycznej lecz nie otrzymał dofinansowania). W przypadku osób których biznes plan został odrzucony na etapie oceny formalnej odwołanie przysługuje tylko w przypadkach losowych lub innych sytuacjach niezależnych od Uczestnika Projektu np. choroba, wypadek, itp. pod warunkiem dostarczenia dokumentów potwierdzających zaistnienie w/w sytuacji.
2. Ubiegający się o przyznanie wsparcia finansowego, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie ma możliwość złożenia odwołania do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie biznes planu (dalej *wniosek*) lub złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na ponowny KOW. O zachowaniu tego terminu decyduje data wpływu pisma do biura projektu.

3. Środek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy będzie zawierał:
 - w przypadku odwołania *wniosek* powinien zawierać:
 - a) dane Uczestnika projektu tożsame z danymi wskazanymi we *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego*;
 - b) numer *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego*;
 - c) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego*, Biznes Planu wraz ze wszystkimi oświadczeniami i wymaganymi załącznikami ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
 - d) własnoręczny podpis Uczestnika Projektu.
 - w przypadku złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na ponowny KOW:
 - a) złożenie kompletu dokumentów zgodnie z informacjami zawartymi w § 10 ust. 1 i 3.
4. Uczestnik projektu składający odwołanie powinien:
 - wszystkie zarzuty ująć w jednym *wniosku*. Jeżeli – zdaniem UP – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, we *wniosku* należy wskazać wszystkie te kryteria;
 - *wniosek* powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego*, kopia Biznes Planu wraz ze wszystkimi oświadczeniami i wymaganymi załącznikami, kopia informacji o przedmiocie wyników oceny wniosku), jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Uczestnika Projektu, świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.
5. Nie podlega rozpatrzeniu *wniosek*, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
 - a) po terminie wskazanym w ust. 2;
 - b) w sposób sprzeczny z ust. 3 i 4;
 - c) do niewłaściwej instytucji;
 - d) niekompletny tj. bez kopii wniosku i informacji o przedmiocie oceny, kopii Biznes Planu wraz ze wszystkimi oświadczeniami i wymaganymi załącznikami, kopii informacji o przedmiocie wyników oceny wniosku.
6. *Wniosek dot. odwołania* rozpatrywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
7. Projektodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika projektu o wynikach rozpatrzenia *wniosku*.
8. Jeżeli *wniosek* zostanie uznany za zasadny, biznes plan wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW niezwiązanych do tej pory z oceną biznes planu, którego *wniosek* dotyczył. Powtórna ocena biznes planu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

9. W przypadku niewyczerpania puli środków przewidzianych na odwołania (wskazanej w §11 ust. 23) bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie przyznane kolejnym osobom, które zostały pozytywnie ocenione, ale zabrakło dla nich środków – (osoby znajdujące się na liście rezerwowej w kolejności uzyskanych punktów).

§ 14 – Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w §10 i §11 niniejszego Regulaminu sporządzony jest protokół z posiedzenia KOW, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków;
 - c) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku;
 - d) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) KOW w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora;
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW;
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę);
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i ich ostateczną oceną;
 - f) *Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* wraz z *Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego;
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 15 – Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorcy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Przedsiębiorcy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.

3. Przedsiębiorcy są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli (w tym kontroli na miejscu przed udzieleniem dotacji oraz po jej udzieleniu) dokonywanej przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Przedsiębiorcę, wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej w tym z zatwierdzonym biznes planem, zgodności zrealizowanej inwestycji z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego*.
4. Uczestnicy projektu, zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych. Nie podpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie.
5. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numer telefonu, zmiana nazwiska, zmiana dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich zaproponowanych im formach wsparcia.
8. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu.

§ 16 – Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu lub na wniosek Instytucji Pośredniczącej.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie wraz z ukazaniem się regulaminu na stronie internetowej.

Załączniki:

1. Dokumenty rekrutacyjne - Formularz kwalifikacyjny wraz z oświadczeniami;

2. Wzór oświadczenia potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej nie zarejestrowanej w UP;
3. Wzór oświadczenia o przynależności do grupy osób biernych zawodowo;
4. Wzór oświadczenia o statusie osoby długotrwale bezrobotnej (zarejestrowanej w Urzędzie Pracy krócej niż 12 miesięcy);
5. Wzór oświadczenia o statusie osoby ubogiej pracującej;
6. Wzór oświadczenia o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa lub członek jej rodziny;
7. Wzór oświadczenia o statusie imigranta;
8. Wzór oświadczenia o statusie reemigranta;
9. Wzór oświadczenia o pomocy de minimis;
10. Wzór oświadczenia o formie przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych;
11. Wzór karty oceny formalnej formularza kwalifikacyjnego;
12. Wzór umowy na świadczenie usług szkoleniowych;
13. Wzór wniosku o udzielenie wsparcia finansowego;
14. Wzór biznes planu wraz z Harmonogram rzeczowo- finansowym inwestycji;
15. Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy de minimis;
16. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
17. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych;
18. Deklaracja bezstronności i poufności Członka KOW;
19. Wspólne stanowisko członków Komisji Oceny Wniosków oceniających wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach projektu;
20. Wzór karty oceny formalnej wniosku Uczestnika Projektu;
21. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu;
22. Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis;
23. Wzór umowy na udzielenie wsparcia finansowego;
24. Wzór umowy na świadczenie usług szkoleniowych grupowych i indywidualnych;
25. Zestawienie poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego;
26. Katalog wykluczeń z pomocy de minimis.