

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W PROJEKCIE „MÓJ BIZNES II”**

realizowanym w ramach Działania 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
Poddziałanie 8.1.2 – Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Mój biznes II” realizowany jest w ramach Priorytetu VIII. Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Podziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013. Celem projektu jest wsparcie postaw przedsiębiorczych wśród osób, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu, zamieszkałych w województwie pomorskim, w pierwszej kolejności byłych pracowników Stoczni Marynarki Wojennej S.A. w Gdyni i osób z wykształceniem co najwyżej średnim.
2. Projekt „Mój biznes II” realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni; Instytucją Pośredniczącą jest Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Gdańsku.
3. Projekt „Mój Biznes II” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Uczestnicy mają prawo do ubiegania się o jednorazową dotację inwestycyjną (JDI) na pokrycie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
5. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych we wniosku o przyznanie JDI potrzeb związanych z planowaną inwestycją z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach JDI dla jednego uczestnika wynosi do 40 000,00 zł brutto.



7. Uczestnicy mają prawo ubiegania się o wsparcie pomostowe, przeznaczone na utrzymanie płynności finansowej firmy przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w wysokości 1.100,00 zł miesięcznie, wsparcie pomostowego przedłużonego na okres kolejnych 6 miesięcy w wysokości 800,00 zł miesięcznie oraz wsparcie specjalistyczne szkoleniowo-doradcze polegające na indywidualnych konsultacjach z Trenerem przedsiębiorczości w wymiarze 5 indywidualnych godzin.

Rozdział II

Warunki udzielania jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości

§ 1

1. Uczestnik ubiegający się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (JDI) składa następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji,
 - 2) biznesplan,
 - 3) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
 - 4) proponowane formy zabezpieczenia spłaty należności w przypadku wypowiedzenia umowy, którymi mogą być: poręczenie 2 osób (poręczycielem może być osoba, której dochód wynosi 2.400,00 PLN brutto, posiadająca stałe miejsce pracy) lub blokada środków finansowych na rachunku bankowym wraz z odsetkami podatkowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania lub łącznie tzn. poręczenie 1 osoby (poręczycielem może być osoba, której dochód wynosi 2.400,00 PLN brutto, posiadająca stałe miejsce pracy) oraz blokada środków finansowych na rachunku bankowym wraz z odsetkami podatkowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania,
 - 5) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym uczestnik przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub



- 6) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym uczestnik przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z kserokopią zaświadczeń o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
- 7) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem,
- 8) dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym prowadzona ma być planowana działalność gospodarcza - jeśli dotyczy,
- 9) dokumenty dotyczące przygotowania lokalu do prowadzenia danego typu działalności gospodarczej - jeśli dotyczy,
- 10) dokumenty potwierdzające posiadane licencje lub kwalifikacje zawodowe wymagane do prowadzenia działalności gospodarczej - jeśli dotyczy,
- 11) a także oświadczenia o:
 - a) nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - b) nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych na realizację wnioskowanego przedsięwzięcia,
 - c) niekaralności za przestępstwa skarbowe,
 - d) zgodzie na zaciąganie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
 - e) niepozostawianiu kandydata ubiegającego się o udział w projekcie w takim stosunku osobistym lub służbowym z beneficjentem/pracownikiem beneficjenta, który mógłby naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosków,
 - f) oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

według wzorów udostępnionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, wypełnionych w sposób czytelny i jednoznaczny.

2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach. Kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię



poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, potwierdzonej własnoręcznym podpisem przez wnioskodawcę.

3. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dostępny jest w siedzibie tut. Urzędu w pokoju 110 lub na stronie internetowej www.pupgdynia.pl w zakładce dotyczącej realizacji projektu „Mój biznes II”.
4. Nabór wniosków odbywać się będzie w trybie konkursu zamkniętego.
5. Wnioski należy złożyć w pokoju 110 w PUP w Gdyni, w terminach określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, które zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez informacje zawarte na stronie internetowej Urzędu w zakładce dotyczącej realizacji projektu „Mój biznes II”, lokalnej prasie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP Gdynia. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni.
6. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków, nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od dnia upływu terminu zakończenia składania wniosków, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Komisji Oceny Wniosków* i niniejszym *Regulaminie*.
7. Wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej podlegają ocenie formalnej. Osobami odpowiedzialnymi za ocenę formalną są pracownicy Beneficjenta – specjalista ds. dotacji oraz pracownik wieloosobowego stanowiska ds. projektów.
8. Wniosek jest poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane pytania postawione w Karcie Oceny Formalnej wniosku o przyznanie JDI odpowiedź będzie brzmiała TAK.
9. Wniosek o JDI, który przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków (KOW).
10. Skład i zakres kompetencji KOW określony jest w *Regulaminie Komisji Oceny Wniosków*, który stanowi załącznik do niniejszego *Regulaminu*.
11. KOW ocenia przedsięwzięcie i przyznaje punkty w następujących kryteriach:
 - 1) wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - 2) operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
 - 3) kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),
 - 4) racjonalność (realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży, realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji),





- 5) trwałość projektu (spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, posiadane zaplecze finansowe).

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej przy uwzględnieniu wag poszczególnych kryteriów wynosi, 100 z czego:

- 1) wykonalność przedsięwzięcia – 30 pkt,
 - 2) operacyjność – 15 pkt,
 - 3) kompletność – 15 pkt,
 - 4) racjonalność – 30 pkt,
 - 5) trwałość projektu – 10 pkt.
12. Jednorazową dotacją inwestycyjną, po pierwszym etapie naboru wniosków otrzyma **18** osób, po drugim etapie naboru wniosków **17** osób, ostatecznie JDI otrzyma **35** osób, które uzyskały od 60 do 100 punktów.
 13. Jeżeli w I etapie naboru wniosków pula 18 miejsc nie zostanie wykorzystana, dopuszcza się przeniesienie niewykorzystanej puli miejsc do II tury naboru wniosków.
 14. W przypadku powstałych oszczędności z tytułu kwoty przyznanych jednorazowych dotacji możliwe jest zwiększenie liczby przyznanych dotacji po uprzednim uzyskaniu zgody przez Instytucję Pośredniczącą.
 15. Lista uzyskanej punktacji wraz z numerem wniosku oraz sposobem rozpatrzenia (pozytywnie lub negatywnie) zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu w zakładce dotyczącej realizacji projektu „Mój biznes II” oraz w jego siedzibie w miejscu ogólnodostępnym.
 16. O przyznaniu lub odmowie udzielenia dotacji KOW powiadamia wnioskodawcę na piśmie.
 17. Wnioskodawca ma prawo odwołać się od negatywnej decyzji KOW dotyczącej nie przyznania JDI w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu otrzymania decyzji. Odwołania złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 18. W odwołaniu należy wskazać argumenty wraz z uzasadnieniem.
 19. Odwołanie kierowane do Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków należy złożyć w siedzibie PUP Gdynia ul. Kołłątaja 8, w Gdyni. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Komisję w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu.
 20. O decyzji Komisji Odwoławczej Kandydat zostanie poinformowany pisemnie. Powtórna ocena wniosku jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.



21. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań, KOW tworzy listę ostateczną uczestników, którym zostanie przyznana jednorazowa dotacja inwestycyjna wraz z listą rezerwową na wypadek rezygnacji któregoś z uczestników lub powstania oszczędności z tytułu wnioskowania o niższe kwoty niż maksymalna. Listę ostateczną zamieszcza się na stronie internetowej tut. Urzędu oraz w jego siedzibie w miejscu ogólnodostępnym. Lista zawiera informacje dotyczące numeru wniosku, liczby uzyskanych punktów oraz wynik oceny wniosku.
22. W zakresie informacji zawartych na listach, o których mowa w ust. 15 i 21 publikacji nie podlegają dane osobowe oraz pozostałe, niewymienione w tych punktach informacje dotyczące wniosku.

§2

1. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania uczestnik zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej z siedzibą na terenie województwa pomorskiego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu JDI.
2. Warunkiem podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest złożenie przez uczestnika projektu następujących załączników:
 - 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) kopia nadania numeru REGON,
 - 3) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA),
 - 4) zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy podejmowanej działalności,
 - 5) numer rachunku bankowego,
3. Dopuszczalną formą, w jakiej uczestnik może prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarcza.
4. Niedopuszczalne jest:
 - 1) przekształcenie formy prawnej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 2) zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. JDI wypłacana jest w formie zaliczkowej. Zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji, wypłacana jest po podpisaniu umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Warunkiem wypłaty dotacji jest:
 - 1) dokonanie przez uczestnika zabezpieczenia majątkowego w formie poręczenia lub blokady rachunku bankowego,



- 2) przedłożenie oświadczenia małżonka poręczyciela o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeśli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim),
 - 3) przedłożenie zgody na zaciąganie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, które stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) lub załączenie odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, albo oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeśli wnioskodawca lub poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim),
 - 5) dostępność środków finansowych na rachunku Beneficjenta.
6. Zwolnienie zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego nastąpi na wniosek uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez uczestnika otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej licząc od daty wskazanej w dokumencie rejestracyjnym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej. Dokumentami potwierdzającymi powyższe będą: zaświadczenie z urzędu skarbowego i ZUS potwierdzające wymagany okres prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Uczestnik ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe. Rozliczenie środków następuje poprzez:
- 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - 2) przedłożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
8. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, w szczególności poprzez weryfikację:
- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestników projektu,
 - 2) zakresu zakupów towarów i usług dokonywanych przez uczestników projektu z punktu widzenia ich zgodności z wykazanymi w zatwierdzonym biznesplanie,
 - 3) sposobu wykorzystania zakupionych z uzyskanej dotacji towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.



W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.

9. Uczestnicy rozliczają wydatki ponoszone w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Uczestnik będący płatnikiem podatku VAT w momencie podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, będzie zobligowany złożyć zobowiązanie do przeznaczania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
10. Uczestnik powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji zgodnie z terminem określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji.
11. Maksymalny okres wydatkowania nie może być dłuższy niż 3 miesiące licząc od daty podpisania umowy o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
12. Wydatki poniesione w terminie innym, niż określone w pkt 11 nie zostaną uznane jako kwalifikowane.
13. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków finansowych uczestnik może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy uczestnik ponosi na własne ryzyko.

§3

1. Dotacje mogą być udzielane na podjęcie działalności gospodarczej określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, w szczególności na działalność w branży wytwórczej, usługowej i handlowej, prowadzonej w celach zarobkowych i na własny rachunek podmiotu prowadzącego taką działalność.
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój przedsiębiorczości **może być** wydatkowana na pokrycie wydatków inwestycyjnych, w tym m. in. na środki transportu - o ile zakup pojazdu jest niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych oraz wydatków na środki



obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez beneficjenta pomocy we wniosku o przyznanie JDI.

3. Uczestnik może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo – finansowym do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga akceptacji Beneficjenta. Zmiany, o których mowa powyżej nie wymagają sporządzenia Aneksu do umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, a jedynie pisemnego poinformowania Beneficjenta wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian. W przypadku pozostałych zmian do harmonogramu rzeczowo – finansowego wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta.
4. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości **nie może** być wykorzystane na:
 - 1) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - 2) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika przepisów obowiązującego prawa,
 - 3) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez uczestnika umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 5) pokrycie kosztów bieżącej działalności gospodarczej (np.: czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenie),
 - 6) podjęcie działalności w formie spółki,
 - 7) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów oraz opłaty dzierżawne związane z wynajmem lokalu,
 - 8) zakup ziemi,
 - 9) opłaty skarbowe i administracyjne, podatki, koncesje,
 - 10) wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy,
 - 11) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części przekraczającej 30 % kwoty dotacji,
 - 12) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
 - 13) pokrycie kosztów transportu/przesyłki/dostawy zakupionych rzeczy,
 - 14) hosting,



- 15) remont pomieszczenia w części przekraczającej 10% kwoty rozliczanej dotacji,
- 16) zakup pojazdu w części przekraczającej 50% kwoty rozliczanej dotacji.

§4

Udzielanie dotacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wszelkie zmiany umowy o dotację wymagają zgody obu stron w formie pisemnej i wprowadzone będą w postaci aneksu.

§5

1. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami podatkowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy.
2. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym. Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

Rozdział III

Warunki udzielenia wsparcia pomostowego

§6

1. Wsparcie pomostowe polega na finansowym wsparciu pomostowym, wypłacanym miesięcznie w kwotach określonych w Rozdziale I ust. 7, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji określonym w Rozdziale I ust. 7.
2. Uczestnik ubiegający się o przyznanie wsparcia pomostowego składa odpowiednio wnioski o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 2 stanowią zał. nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
4. Przedmiotowe wnioski dostępne są w siedzibie tut. Urzędu w pokoju 110 lub na stronie internetowej www.pupgdynia.pl, zakładce dotyczącej realizacji projektu „Mój biznes II”.

5. Wnioski o podstawowe wsparcie pomostowe należy złożyć w terminie dwóch tygodni od dnia podpisania umowy o jednorazową dotację inwestycyjną w pokoju 110. O terminowości złożenia wniosków decyduje data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach. Kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez wnioskodawcę.

§7

1. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków, nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od dnia upływu terminu zakończenia składania wniosków zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Komisji Oceny Wniosków* i niniejszym *Regulaminie*.
2. Wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego podlegają ocenie formalnej. Osobami odpowiedzialnymi za ocenę formalną są pracownicy Beneficjenta – specjalista ds. dotacji oraz pracownik wieloosobowego stanowiska ds. projektów.
3. Wniosek jest poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane pytania postawione w Karcie Oceny Formalnej dotyczącej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego odpowiedź będzie brzmiała TAK.
4. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, który przeszedł pozytywną ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków (KOW).
5. KOW ocenia przedsięwzięcia i przyznaje punkty w następujących kryteriach:
 - 1) uzasadnienie przyznania wsparcia pomostowego,
 - 2) adekwatność rodzaju i wysokości wydatków.
6. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej przy uwzględnieniu wag poszczególnych kryteriów wynosi 15, z czego:
 - 1) uzasadnienie przyznania wsparcia pomostowego – 5 pkt,
 - 2) adekwatność rodzaju i wysokości wydatków – 10 pkt.
7. Wsparcie pomostowe otrzymają osoby, które uzyskają od 9 do 15 punktów.
8. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty

- środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków i udzielenia specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
9. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego należy złożyć nie później niż w piątym miesiącu otrzymania wsparcia podstawowego.
 10. Procedura przyznawania przedłużonego wsparcia jest tożsama jak przy przyznawaniu podstawowego wsparcia pomostowego.
 11. O przyznaniu lub odmowie udzielenia wsparcia pomostowego KOW powiadamia wnioskodawcę na piśmie.
 12. Wnioskodawca ma prawo odwołać się od negatywnej decyzji KOW dotyczącej nie przyznania wsparcia pomostowego w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu otrzymania decyzji. Odwołania złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 13. W odwołaniu należy wskazać argumenty wraz z uzasadnieniem.
 14. Odwołanie kierowane do Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków należy złożyć w siedzibie PUP Gdynia ul. Kołłątaja 8, w Gdyni.
 15. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Komisję w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu.
 16. O decyzji Komisji Odwoławczej Kandydat zostanie poinformowany pisemnie. Powtórna ocena wniosku jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
 17. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie osobom, które otrzymały jednorazową dotację inwestycyjną.
 18. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie aneksu do *Umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego*.
 19. Otrzymane w ramach podstawowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego środki finansowe uczestnicy mogą przeznaczyć wyłącznie na pokrycie obowiązkowych opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, tj., składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, a w następnej kolejności czynsz, opłaty za media itp.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§8

1. Wsparcie udzielane w ramach projektu podlega regułom pomocy publicznej i jest udzielone w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z § 31 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia



Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U z 2008 r. Nr 90 poz. 557), Rozporządzeniem Komisji (WE)1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L379, z dnia 28 grudnia 2006 r.) oraz Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.;

2. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
 - 1) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) NR 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - 2) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 4) udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
 - 5) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - 6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
 - 7) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,





- 8) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- 9) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.

§9

Załączniki do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości:

1. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami,
2. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami,
3. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami,
4. Karta Oceny Formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej/wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego/wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego,
5. Karta Oceny Merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
6. Karta Oceny Merytorycznej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

§10

Założenia dotyczące Projektu oraz cała związana z nim dokumentacja, poza informacjami statystycznymi udostępnionymi na stronie internetowej, są informacjami poufnymi, udostępnianymi na żądanie jedynie uprawnionym organom kontroli. Kandydatom oraz uczestnikom projektu przysługuje prawo wglądu jedynie do dokumentów dotyczących ich osoby. Zaznacza się jednocześnie, że złożone dokumenty stanowią dokumentację projektu i nie podlegają zwrotowi.

§11

1. PUP Gdynia zastrzega sobie prawo zmian do niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian podstaw prawnych realizacji projektu „Mój biznes II”. O wszelkich zmianach PUP Gdynia poinformuje uczestników w formie pisemnej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.10.2011 r.

