

**Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach
projektu „Mój biznes–moja szansa”
Program Operacyjny Kapitał Ludzki**

Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”

§ 1. Słowniczek pojęć

- 1) **Projekt** - projekt „Mój biznes-moja szansa”, realizowany od 1 stycznia 2014 r. do dnia 30 czerwca 2015 r. przez Miasto i Gminę Debrzno/Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie;
- 2) **Beneficjent** – Miasto i Gmina Debrzno/Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie;
- 3) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu;
- 4) **Regulamin** – Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Mój biznes-moja szansa”;
- 5) **Wsparcie finansowe** – jednorazowa dotacja inwestycyjna i finansowe podstawowe wsparcie pomostowe, stanowiące pomoc de minimis;
- 6) **Dotacja inwestycyjna** – bezzwrotne wsparcie kapitałowe udzielane osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa; dotacja stanowi pomoc de minimis;
- 7) **Podstawowe wsparcie pomostowe** – pomoc finansowa wypłacana w miesięcznych transzach w kwocie 1500 zł przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym składek na ubezpieczenie społeczne;
- 8) **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna udzielana na podstawie Rozdziału 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w oparciu o Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L379, z 28.12.2006 r.). Od 01.07.2015r będzie obowiązywać nowa podstawa prawna. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielania pomocy.



- 9) **KOW – Komisja Oceny Wniosków** - komisja powołana przez Beneficjenta do oceny merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, działająca na podstawie Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia w ramach projektu „Mój biznes–moja szansa”;
- 10) **Regulamin KOW** – Regulamin Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia w ramach projektu „Mój biznes– moja szansa”;
- 11) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Województwo Pomorskie.

§ 2. Warunki ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. O wsparcie finansowe w postaci dotacji inwestycyjnej mogą ubiegać się osoby, które:

- zakwalifikowały się do projektu „Mój biznes–moja szansa”, podpisały z Beneficjentem umowę o świadczenie podstawowych usług szkoleniowo-doradczych oraz posiadają wystawione przez Beneficjenta potwierdzenie wykonania podstawowej usługi szkoleniowo-doradczej;
- złożyły w terminie wskazanym przez Beneficjenta wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**, wraz z następującymi załącznikami:
 - a. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej,
 - b. biznes plan działalności przedsiębiorstwa - **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**,
 - c. harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem - **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**,
 - d. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - **Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**,
 - e. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy de minimis (Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu),
Lub
 - f) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu),
 - g) oświadczenie uczestnika projektu o rejestrowaniu lub nierejestrowaniu się jako płatnik VAT (Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu),
 - h) w przypadku, gdy uczestnik projektu do dnia złożenia wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zarejestrował działalność gospodarczą jest zobowiązany załączyć również:
 - potwierdzenie zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępnej pod adresem <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx> lub innego właściwego



- rejestr potwierdzony przez uczestnika projektu za zgodność z oryginałem,
- kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON,
 - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS (tj. druk ZUS ZUA)/KRUS.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz załączniki do niego należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały (podpisane przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego) lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego 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 ...” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego .
 3. Wniosek o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wymaganymi załącznikami uczestnicy projektu są zobowiązani złożyć w sekretariacie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie, do dnia do godz., decyduje data wpływu.
 4. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie i miejscu traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o jednorazową dotację inwestycyjną.
 5. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji dostępny jest w siedzibie Beneficjenta – biuro projektu oraz na stronie internetowej www.perlowainwestycja.pl. Informacja o dniu rozpoczęcia i dniu zakończeniu naboru wniosków o wsparcie finansowe zostanie umieszczona na stronie internetowej na ww. stronie internetowej Beneficjenta. Każda z osób, która otrzymała podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu zostanie pisemnie poinformowana o terminie naboru, miejscu przyjmowania i formach składania wniosków.
 6. Każdemu uczestnikowi projektu, który złoży wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie nadany numer identyfikacyjny ww. wniosku, o którym uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych uczestników projektu wyniki oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej publikowane na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o przyznaniu/nieprzyznaniu dotacji.

§ 3. Ocena wniosków

I. Ocena formalna wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej:

1. Oceny formalnej wniosków przeprowadzi Komisja Oceny Wniosków, której skład i zakres został określony w Regulaminie Komisji Oceny Wniosków – **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;**
2. Dwoch członków KOW dokonują oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej - **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;**

3. Ocena formalna wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej polegać będzie na sprawdzeniu kompletności wniosku i załączników;
4. Kryteria formalne dotyczące kompletności druku wniosku zostaną spełnione, gdy:
 - a. wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) wypełnionych w formie elektronicznej,
 - b. wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione,
 - c. oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę,
 - d. wnioskowana kwota dotacji będzie mniejsza lub równa maksymalnej kwocie jednorazowej dotacji inwestycyjnej założonej w projekcie,
 - e. do wniosku dołączony został komplet załączników (2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem wymienionych w § 2 pkt. 1).
5. Wniosek jest uznany za poprawny formalnie, gdy na wszystkie wymagane stwierdzenia zawarte w Karcie Oceny Formalnej odpowiedź będzie brzmiała „TAK”.
6. Uczestnicy projektu, którzy złożą wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostaną poinformowani o wynikach oceny formalnej pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru.
7. W przypadku braku któregokolwiek z załączników do wniosku i/lub, gdy stwierdzono inne uchybienia biorąc pod uwagę kryteria formalne, uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie oraz drogą elektroniczną o możliwości uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania pisma lub odczytu e-maila. Za dzień uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów i/lub nieusunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie oceniony negatywnie (odrzucony z przyczyn formalnych). W przypadku uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie skierowany do ponownej oceny formalnej. O odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych lub o wynikach ponownej oceny formalnej Beneficjent informuje listownie uczestnika projektu poprzez wysłanie stosownej informacji w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień lub w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia, w którym upływał termin na uzupełnienie dokumentów i/lub usunięcie uchybień.
8. Uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony z przyczyn formalnych ma możliwość złożenia odwołania w trybie opisanym w § 8.

II. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej:

1. Przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków są wyłącznie wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej spełniające wymogi formalne.



2. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków, który stanowi Załącznik nr 5 do Niniejszego regulaminu oraz w oparciu o kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej - **Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.**
3. Ocenę merytoryczną danego wniosku dokonuje 2 wylosowanych członków Komisji Oceny Wniosków na zasadzie „dwóch par oczu”. Ocena przeprowadzana jest według następujących kryteriów:
 - a. wykonalność przedsięwzięcia - maksymalnie 30 punktów. W kryterium wykonalność przedsięwzięcia oceniana jest: dostępność zasobów (maksymalnie 5 punktów), możliwość pozyskania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia (maksymalnie 15 punktów), zapewnienie płynności finansowej po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (maksymalnie 10 punktów),
 - b. operacyjność - maksymalnie 10 punktów. W kryterium operacyjność oceniana jest przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń (maksymalnie 10 punktów).
 - c. kompletność - maksymalnie 15 punktów. W kryterium kompletność oceniana jest całościowość opisu przedsięwzięcia (maksymalnie 15 punktów),
 - d. racjonalność - maksymalnie 30 punktów. W kryterium racjonalność oceniana jest: realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (maksymalnie 15 punktów), realność projektowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji (maksymalnie 15 punktów),
 - e. trwałość projektu - maksymalnie 15 punktów. W kryterium trwałość projektu oceniana jest spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (maksymalnie 5 punktów), posiadane zaplecze techniczne i finansowe (maksymalnie 10 punktów).
4. Liczbę punktów uzyskaną w wyniku oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna dwóch ocen dokonanych przez członków KOW.
5. W wyniku przeprowadzonej oceny wniosków o przyznanie dotacji może otrzymać maksymalnie 100 punktów, przy czym niemożliwe jest przyznanie dotacji osobom, których wniosek nie uzyskał w wyniku oceny merytorycznej dokonanej przez KOW co najmniej 60 punktów ogółem i mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny merytorycznej, zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej (tzw. minimum punktowe).
6. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej przez dwóch członków KOW sięgającej co najmniej 30% punktów ogółem możliwych do uzyskania w wyniku oceny wniosku, wniosek zostanie poddany dodatkowej ocenie przez trzeciego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącą Komisji. Ocena trzeciego członka KOW będzie oceną ostateczną.
7. Członkowie KOW oceniający dany wniosek będą mogli wypracować wspólne stanowisko¹ w sprawie obniżenia kwoty dofinansowania, co zapisują w Karcie Oceny Merytorycznej i odnotowują w protokole z posiedzenia KOW. Będzie to możliwe w przypadku

¹ Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostanie skierowany do trzeciego członka Komisji, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.



- zidentyfikowania kosztów nieuzasadnionych (np. koszty niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Obniżając kwotę przyznanej dotacji członkowie KOW będą mieć na uwadze, by przedsięwzięcie po obniżeniu kwoty przyznanej dotacji było nadal wykonalne w zaplanowanych standardach jakościowych.
8. W przypadku, gdy członkowie KOW na etapie oceny merytorycznej stwierdzą ewidentne błędy w treści wniosku utrudniające właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), zapiszą to w Karcie Oceny Merytorycznej i protokole z posiedzenia. Następnie Beneficjent zwróci się pisemnie do uczestnika projektu o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia, w którym informacja o konieczności wprowadzenia korekty została odebrana przez uczestnika projektu. Za dzień dokonania korekty uważa się dzień dostarczenia do biura projektu poprawionego wniosku na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub dokonania odrębnie korekty w biurze projektu na uprzednio złożonym wniosku (forma dokonywania korekty będzie wskazana przez Beneficjenta w w/w informacji pisemnej i będzie uzależniona od rodzaju i zakresu korekty). Wniosek po dokonaniu korekt zostanie oceniony na kolejnym posiedzeniu KOW. W przypadku niedokonania korekty przez uczestnika projektu, członkowie KOW ocenią wniosek, przy czym zapisy zawierające błędy, które były podstawą skierowania wniosku do korekty nie będą uwzględniane w trakcie oceny wniosku (np. członkowie w kartach oceny merytorycznej zapiszą, iż uczestnik projektu nie zamieścił we wniosku informacji na dany temat).
9. Po zakończeniu posiedzeń KOW powstanie wstępna lista rankingowa wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej. 16 wniosków z wstępnej listy rankingowej, które w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej otrzymały największą liczbę punktów zostanie zarekomendowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Pozostałe 9 wniosków zostanie umieszczonych na liście rezerwowej, przy czym **Beneficjent będzie dysponować rezerwą na odwołania w wysokości 20% środków na jednorazowe dotacje inwestycyjne (środki finansowe na kolejne 4 dotacje)**. W przypadku braku lub po rozpatrzeniu odwołań, o których mowa w w § 8 rekomendowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostaną 4 kolejne wnioski o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, które na liście rezerwowej miały największą liczbę punktów.
10. Wstępna lista rankingowa i lista rezerwowa, o których mowa powyżej zostaną opublikowane na stronie internetowej www.perlowainwestycja.pl oraz wywieszone w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie na tablicy ogłoszeń. Każdy z uczestników projektu, który złożył wniosek zostanie poinformowany pisemnie i drogą elektroniczną o decyzji Komisji Oceny Wniosków, możliwości i trybie wniesienia odwołania od decyzji KOW.
11. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista rankingowa 20 osób, które w wyniku oceny dokonanej przez KOW otrzymają dotację inwestycyjną (z podaniem m.in. numeru identyfikacyjnego wniosku, liczby uzyskanych punktów) zostanie umieszczona na stronie



internetowej www.relowainwestycja.pl oraz wywieszona w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie na tablicy ogłoszeń.

12. W ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej projektu wstępnej listy rankingowej Beneficjent poinformuje pisemnie oraz drogą elektroniczną (zgoda wyrażona w formularzu rekrutacyjnym) każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku (liczbie uzyskanych punktów) i przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub nieprzyznaniu dotacji oraz umieszczeniu na liście rezerwowej wraz z uzasadnieniem oceny (minimum 15 zdań). Do wysłanej informacji Beneficjent załączy kserokopię Kart Oceny, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2002 r., nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

13. W ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej projektu ostatecznej listy rankingowej Beneficjent poinformuje pisemnie uczestników projektu, którzy znajdowali się na liście rezerwowej o ostatecznych wynikach oceny wniosku (liczbie uzyskanych punktów) i przyznania lub nieprzyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z uzasadnieniem.

14. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków uczestnikom projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania, w trybie określonym w § 8 niniejszego Regulaminu.

§ 4. Udzielanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Jednorazową dotację inwestycyjną otrzyma 20 osób wyłonionych zgodnie z procedurą wskazaną w § 3.

2. Dotacja przyznana jednej osobie może wynieść maksymalnie do 40 000,00 zł w zależności od oceny potrzeb wnioskodawcy.

3. Osoby, które zakwalifikują się do przyznania dotacji zostaną poinformowani o przyznaniu dotacji pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji uczestnik projektu zobowiązany jest zarejestrować działalność gospodarczą w terminie wskazanym w informacji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej i rozpocząć jej prowadzenie nie później niż do 16 czerwca 2014 roku.

4. Uczestnik projektu musi dostarczyć do biura projektu następujące dokumenty, które są niezbędne do podpisania umowy o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, która jest podstawą otrzymania wsparcia finansowego:

a. potwierdzenie zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępnej pod adresem <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx> lub innego właściwego rejestru potwierdzony przez uczestnika projektu za zgodność z oryginałem,

b. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON,

c. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS (tj. druk ZUS ZUA)/KRUS,

d. zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji (**Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**),

e. oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów



- kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis (**Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu**),
- f. wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami
- g. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem zaświadczenia/umowy o założeniu/posiadaniu przez uczestnik projektu rachunku bankowego, na które będą dokonywane płatności związane z udzielonymi formami wsparcia finansowego.
5. Poza dostarczeniem ww. dokumentów warunkiem zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest wyrażenie przez współmałżonka uczestnika projektu zgody na zaciągnięcie przez małżonka (uczestnika projektu) zobowiązań wynikających z zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (**Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu**). Wskazany warunek dotyczy uczestników projektu pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustawa wspólnota majątkowa².
6. Po dostarczeniu wymaganych załączników Beneficjent zawiera z uczestnikiem projektu Umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (**Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu**). Podpisanie ww. umowy nie może nastąpić wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
7. Formy zabezpieczenia wymagane od beneficjentów to weksel in blanco, który należy złożyć w Biurze Projektu po podpisaniu umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. W razie braku wniesienia zabezpieczenia Realizator projektu, w formie jednostronnego oświadczenia, może odstąpić od umowy.
8. Beneficjent wystawia i wydaje w dniu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (**Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu**), zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
9. Dotacja zostanie wypłacona w całości (tj. jednorazowo cała kwota przyznanej dotacji) w ciągu 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji z danym uczestnikiem projektu. Nietrzymanie tego terminu może nastąpić w przypadku nieotrzymania przez Beneficjenta transzy dofinansowania od Instytucji Pośredniczącej.
10. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego udzielanego w ramach projektu z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym wspierających otwarcie działalności (np. dotacja z Powiatowego Urzędu Pracy, dotacja inwestycyjne w ramach innego projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 6.2, Poddziałanie 8.1.2). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych źródeł, to w przypadku przyznania mu wsparcia finansowego w ramach projektu jest zobowiązany zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

² W przypadku, gdy w okresie od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego do projektu do dnia podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej nastąpi zmiana stanu cywilnego uczestnika projektu i/lub zostanie ustanowiona/zniesiona ustawa wspólnota majątkowa na uczestniku projektu spoczywa obowiązek poinformowania o tym fakcie Beneficjenta.



11. Podstawowym obowiązkiem uczestnika projektu jest prowadzenie działalności gospodarczej przez minimum 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Pozostałe obowiązki uczestnika projektu w związku z otrzymaniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostały określone w umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
12. Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej określa przesłanki oraz sposób zwrotu otrzymanych środków.
13. Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie monitoruje prawidłowość wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, w szczególności przez weryfikację:
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu
 - zakresu zakupów towarów i usług dokonanych przez Uczestnika Projektu w szczególności z punktu widzenia ich zgodności z wykazami w zatwierdzonym biznesplanie
 - sposobu wykorzystania zakupionych z uzyskanej dotacji towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.
14. Beneficjent przeprowadzi po 2 wizyty monitoringowe w każdej siedzibie firmy, potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej i poprawność wydatkowania środków finansowych w ramach przyznanej dotacji inwestycyjnej.

§ 5. Wydatkowanie i rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym. m.in. środki transportu, 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 jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Za wydatki inwestycyjne uznaje się m.in.:
 - a) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu i innych środków trwałych, w tym również środków transportu, przy czym zastrzega się, iż kwota wydatkowana na zakup środków transportu nie może przekroczyć 50 % otrzymanej dotacji; podmioty prowadzące działalność w sektorze transportu drogowego towarowego nie mogą sfinansować zakupu środków transportu z przyznanej dotacji,
 - b) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - c) koszty prac remontowych i budowlanych – na koszty prac remontowych i budowlanych uczestnik może przeznaczyć maksymalnie 20% środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji,
 - d) zakup środków obrotowych – na zakup środków obrotowych uczestnik projektu może przeznaczyć maksymalnie 30% środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji. Ponadto planowane do zakupu środki obrotowe muszą być niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
2. Środki finansowe z dotacji inwestycyjnej nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów takich jak: czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia, a także wykorzystane na:
 - ✓ 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),

- ✓ zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa,
- ✓ zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez uczestnika projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- ✓ zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów.

3. Wydatki ponoszone w ramach dotacji inwestycyjnej są ponoszone w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy uczestnik projektu jest płatnikiem podatku VAT czy nie. Niemniej jednak uczestnicy projektu w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zobowiązują się do przeznaczenia całej kwoty środków ewentualnie uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

4. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach przyznanej dotacji powinny zostać poniesione w okresie maksymalnie trzech miesięcy od dnia otrzymania przez uczestnika projektu środków wynikających z umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Za dzień otrzymania przez uczestnika projektu jednorazowej dotacji inwestycyjnej uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego projektu kwotą dotacji.

5. Uczestnik projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (jednak wydatki muszą być poniesione po złożeniu wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku). Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem w. w. umowy uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.

6. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej są kwalifikowalne, o ile są zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji.

7. Uczestnik projektu ma obowiązek rozliczyć otrzymaną jednorazową dotację inwestycyjną w terminie 30 dni od daty dokonania ostatniego zakupu na podstawie **załącznika nr 15 do niniejszego Regulaminu**, który zawiera szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem parametrów technicznych lub jakościowych oraz oświadczenie uczestnika projektu o dokonanie zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.

8. Wydatki muszą zostać poniesione zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, tzn. data zakupu i zapłaty za usługę lub zakup towaru/wyposażenia musi mieścić się w terminie zakupu/usługi wskazanym w harmonogramie.

9. W przypadku poniesienia kosztów w walutach obcych, wartość wydatku należy obliczyć zgodnie ze średnim kursem waluty ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski w dniu określonym na dokumencie księgowym (tj. daty zakupu, ewentualnie nabycia towaru/sprzętu). Kwota otrzymana z powyższego wyliczenia stanowi kwotę danego wydatku.

10. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków

ujętych w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji do wysokości nie przekraczającej 15% 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.

11. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, przekraczające 15% zakładanej wartości wydatku wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

12. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości w sporządzeniu wniosku o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wzywa on pisemnie uczestnika projektu do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych. Nie uzupełnienie braków we wskazanym terminie stanowi przesłankę do rozwiązania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej bez wypowiedzenia z winy uczestnika projektu.

§ 6. Podstawowe wsparcie pomostowe

1. W ramach podstawowego wsparcia pomostowego minimum 20 uczestników projektu w okresie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego otrzyma pomoc finansową w wysokości do 1 500 zł miesięcznie.

2. Wsparcie pomostowe przekazywane uczestnikom projektu ma za zadanie zapewnić trwałość i ciągłość realizowanego przedsięwzięcia. Środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego służą utrzymaniu przez przedsiębiorcę płynności finansowej w pierwszym okresie działalności.

3. Uczestnicy projektu zostaną poinformowani o możliwości uzyskania wsparcia w ramach podstawowego wsparcia pomostowego w sposób pisemny za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu. Informacja wysłana do uczestnika projektu będzie zawierać dane na temat terminu i sposobu składania wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. Informacja o terminie i sposobie naboru wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego zostanie również umieszczona na stronie internetowej projektu.

4. Uczestnicy projektu w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego zobowiązani będą do złożenia w sekretariacie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie w terminie wskazanym przez Beneficjenta wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – **Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu**. Każdemu uczestnikowi projektu, który złoży wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego zostanie nadany numer identyfikacyjny ww. wniosku, o którym uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych uczestników projektu wyniki oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego publikowane na stronie internetowej www.perlowainwestycja.pl oraz w siedzibie Beneficjenta będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne beneficjenta ostatecznego, wynik oceny wniosku oraz informację o przyznaniu/nieprzyznaniu wsparcia pomostowego.

5. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie przyznane osobie, której/a:

a) wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego jest wypełniony w języku polskim, ma wypełnione wymagane rubryki, jest podpisany przez uprawnioną osobę,



- b) do wniosku został załączony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się, o pomoc de minimis (**Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu**),
- c) wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego został wypełniony elektronicznie oraz złożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- d) wnioskowała o podstawowe wsparcie pomostowe mniejsze bądź równe maksymalnej kwocie podstawowego wsparcia pomostowego założonej przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) otrzymała uprzednio wsparcie w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej .
6. Do wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego należy dołączyć:
- a) potwierdzenie wykonania podstawowej usługi szkoleniowo-doradczej,
 - b) biznesplan,
 - c) wpis do KRS lub innego właściwego rejestru,
 - d) kopia nadania nr REGON,
 - e) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS (tj. druk ZUS ZUA)/KRUS,
 - f) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis (Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu),
 - g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy de minimis (Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu),
Lub
 - h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu),
 - i) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –
Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku, gdy niektóre z załączników zostały przedłożone przez uczestników projektu na etapie wnioskowania o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez beneficjenta aktualizacji złożonych załączników.
8. Warunkiem otrzymania podstawowego wsparcia pomostowego jest pozytywna decyzja KOW podjęta na podstawie karty oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (**Załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu**).
9. W projekcie zostanie utworzona rezerwa w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia pomostowego podstawowego, na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań.
10. Podstawowe wsparcie pomostowe otrzymają osoby, które zakwalifikowały się do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej.



11. Lista rankingowa i lista rezerwowa, o których mowa powyżej zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu oraz wywieszone w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie w miejscu ogólnie dostępnym.
12. Beneficjent poinformuje pisemnie za potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku i przyznania podstawowego wsparcia pomostowego wraz z uzasadnieniem oraz informacją o możliwości i trybie wniesienia odwołania od decyzji KOW. Do wysłanej informacji Beneficjent załączy kserokopię Kart Oceny, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2002 r., nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
13. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków uczestnikowi projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z **§ 8 niniejszego Regulaminu**.
14. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista 20 osób, które w wyniku oceny dokonanej przez KOW otrzymają podstawowe wsparcie pomostowe zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz wywieszona w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości Cierznie na tablicy ogłoszeń.
15. Uczestnicy projektu, którym przyznano podstawowe wsparcie pomostowe, podpiszą z Beneficjentem Umowę o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego (**Załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu**).
16. W dniu podpisania umowy Beneficjent wystawia i wydaje uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (**Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu**), zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
17. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik projektu zobowiązany jest oświadczyć, iż nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (ZUS) (**Załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu**) oraz przedłożyć kserokopię dokumentu potwierdzającego opłacanie składek ZUS za poprzedni miesiąc. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej lub nieprzedłożenie kserokopii dokumentu potwierdzającego opłacanie składek ZUS wstrzymuje wypłatę wsparcia pomostowego.
18. Jeżeli uczestnik projektu nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne - prowadzi działalność gospodarczą i jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji - przedstawia dodatkowo zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę.
19. Szczegółowa regulacja dotycząca udzielenia podstawowego wsparcia pomostowego zostanie określona w umowie o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, której wzór stanowi **Załącznik 18 do niniejszego Regulaminu**.
20. Inkubator przedsiębiorczości Cierznie monitoruje prawidłowość wykonania umowy.



§ 7. Przeznaczenie i rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Otrzymane w ramach podstawowego wsparcia pomostowego środki finansowe uczestnicy projektu mogą przeznaczyć wyłącznie na pokrycie obowiązkowych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Środki podstawowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone 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) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa,
 - 3) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez uczestnika projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 8. Odwołanie od oceny Komisji Oceny Wniosków

1. Uczestnik projektu ma możliwość złożenia odwołania od pierwotnie dokonanej oceny. Uczestnik projektu ma możliwość wniesienia odwołania z podaniem zarzutów w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania pisma informującego lub informacji przesłanej drogą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu o decyzji Komisji Oceny Wniosków lub decyzji Beneficjenta.
2. Uczestnik projektu może złożyć odwołanie:
 - od oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej
 - od oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
 - gdy otrzyma wsparcie finansowe w kwocie mniejszej niż wnioskowana.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie,
 - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został wniosek o otrzymanie wsparcia finansowego,
 - c. wskazanie zakresu odwołania (zarzutów) wraz z uzasadnieniem,
 - d. podpis uczestnika projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego³
4. Odwołanie należy dostarczyć osobiście do siedziby Beneficjenta bądź drogą pocztową na adres Beneficjenta (decyduje data wpływu).
5. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
 - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
 - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
 - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej i/ lub bez podpisu osoby uprawnionej.
 - d. Nie spełnia warunków określonych w § 8 ust. 3

³ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez uczestnika projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu uczestnika projektu przez osobę upoważnioną.

6. W przypadku wniesienia odwołania od wyników oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wyników oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego będzie dokonywana w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia odwołania ponowna ocena wniosku, przez dwóch członków KOW, którzy nie oceniali wcześniej przedmiotowego wniosku.
7. W przypadku oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wniosek może otrzymać wyższą, niższą lub taką samą liczbę punktów co w wyniku pierwotnie dokonanej oceny. Uzyskanie wyższej liczby punktów w wyniku ponownej oceny nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania. Rozpatrzenie odwołania powoduje aktualizację listy rezerwowej i w zależności od usytuowania się na niej uczestnik projektu ma szansę na otrzymanie wsparcia finansowego w ramach zaplanowanej rezerwy, która stanowi 20% środków przeznaczonych na jednorazowe dotacje inwestycyjne.
8. W przypadku oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wniosek może zostać:
 - oceniony pozytywnie. Rozpatrzenie odwołania powoduje aktualizację listy rezerwowej i w zależności od usytuowania się na niej uczestnik projektu ma szansę na otrzymanie wsparcia finansowego w ramach zaplanowanej rezerwy, która stanowi 20% środków przeznaczonych na podstawowe wsparcie pomostowe
 - ponownie zostać oceniony negatywnie.
9. Po dokonaniu ponownej oceny zostanie nadane pismo informujące uczestnika projektu o wynikach ponownej oceny, do którego zostaną załączone kserokopie kart ponownej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
10. **Ponowna ocena wniosku, kończąc procedurę odwoławczą jest ostateczna i wiążąca, oraz nie przysługuje od niej odwołanie.**

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej. W przypadku wprowadzenia zmian Beneficjent niezwłocznie zamieści informację wraz z aktualnym Regulaminem na stronie internetowej projektu: www.perlowainwestycja.pl.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy obowiązującego prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 lutego 2014 r.

Spis załączników do niniejszego Regulaminu:

- załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 2 - Wzór biznes planu,
- załącznik nr 3 - Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji,
- załącznik nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- załącznik nr 5 - Regulamin Komisji Oceny Wniosków,
- załącznik nr 6 - Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 7 - Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 8 - Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych, kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis,
- załącznik nr 9 - Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy de minimis,
- załącznik nr 10 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
- załącznik nr 11 - Oświadczenie uczestnika projektu o rejestrowaniu lub nierejestrowaniu się jako płatnik VAT,
- załącznik nr 12 – Oświadczenie współmałżonka uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 13 – Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 14 – Wzór zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis,
- załącznik nr 15 - Wniosek o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
- załącznik nr 16 - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- załącznik nr 17 - Karta oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- załącznik nr 18 - Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- załącznik nr 19 – Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.