

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**dot. projektu pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” nr RPPM.05.06.00-22-0088/17**

Niniejszy Regulamin sporządza się na potrzeby realizacji Projektu pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” nr RPPM.05.06.00-22-0088/17, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

## § 1 - Zasady ogólne

1. MCS Sp. z o. o. Sp. K. realizuje projekt nr RPPM.05.06.00-22-0088/17 - pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy”.
2. Beneficjent przeprowadza nabór Uczestników do otrzymania jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem całe województwo pomorskie.
4. Projekt w zakresie ścieżki nr 2, skierowany jest do 60 osób, które są:
  - a. pracownikami przewidzianymi do zwolnienia znajdującymi się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego) należących co najmniej do jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety, osoby poniżej 30 roku życia, z zastrzeżeniem, że minimum 80% uczestników projektu stanowić będą (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety,
  - b. osobami pozostającymi bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, należących co najmniej do jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety, osoby poniżej 30 roku życia, z zastrzeżeniem, że minimum 80% uczestników projektu stanowić będą (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.
- c. Obowiązkową częścią dla wszystkich uczestników są usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, obejmujące indywidualne doradztwo zawodowe połączone z opracowaniem IPD. Na podstawie IPD uczestnicy będą kierowani do uczestnictwa w projekcie w ramach danej ścieżki wsparcia.
- d. **Ścieżka dotacyjna (Ścieżka nr 2) przewiduje następujące wsparcie:**
  - a) Szkolenie "Podstawy przedsiębiorczości" - 6 gr x 10 os. x 18 godz. obejmujące zagadnienia:
  - b) Szkolenie "Sporządzenie biznesplanu" - 6 gr x 10 os x 14 godz. obejmujący zagadnienia:
    - Co to jest biznesplan,
    - Struktura biznesplanu,
    - Działania marketingowe,
    - Aspekty finansowe,
    - Ocena ryzyka,
    - Problemy.
  - c) Indywidualne doradztwo biznesowe w zakresie prawidłowego wypełnienia, opracowania i skompletowania wniosku o dotację

**Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia a)-c) jest obligatoryjne aby móc ubiegać się o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej.**

- d) Pomoc finansowa w formie bezzwrotnej w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości 24 330,24 zł dla 45 os. (75% osób)
- e) Doradcze wsparcie pomostowe dla wszystkich osób, które otrzymały dotację – wsparcie doradcze dotyczące w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności. Forma i zakres wsparcia będzie dostosowana do indywidualnych potrzeb uczestników.



- f) Wsparcie finansowe pomostowe podstawowe dla wszystkich osób, które otrzymały dotację w wysokości 2000 zł wypłacane przez 6 miesięcy od dnia założenia działalności – wsparcie finansowe będzie przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat, w tym koszty ZUS, podatku, opłaty administracyjne w związku z prowadzoną działalnością.
- g) Wsparcie finansowe pomostowe przedłużone dla 23 os. (50% osób) w wysokości 2000 zł wypłacane przez kolejnych 6 miesięcy prowadzenia działalności - wsparcie finansowe dla uczestników, którzy mają problem z utrzymaniem płynności finansowej.
- e. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

## § 2 – Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt nr RPPM.05.06.00-22-0088/17 - pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” realizowany przez MCS Sp. z o.o. Sp. K.;
2. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
3. **Beneficjent** – MCS Sp. z o.o. Spółka komandytowa, ul. Domaniewska 47/10, 02-672 Warszawa; tel. 22 8395599; e-mail: [mcs@mcs.edu.pl](mailto:mcs@mcs.edu.pl);
4. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (jednorazową dotację inwestycyjną, finansowe wsparcie pomostowe);
5. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej, która nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
6. **Wsparcie pomostowe:**
  - indywidualne usługi doradcze o charakterze specjalistycznym udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej);
  - pomoc finansowa wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2015 r. poz. 2008), obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego lub zwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
7. **Uczestnik** – kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie;
8. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
9. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia;
10. **Biuro projektu** – Rumia, ul. Dębogórska 132/4 - siedziba firmy Debate Sp. z o.o



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok. 10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
[mcs@mcs.edu.pl](mailto:mcs@mcs.edu.pl), [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl)  
NIP: 525-22-11-868

### § 3 - Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl) a także w Biurze Projektu.

### § 4 - Warunki udziału w projekcie w ramach ścieżki nr 2 oraz wydatkowania otrzymanej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a) uczestniczenia w formach wsparcia opisanych w par. 1 ust 6.
  - b) współpracy z Beneficjentem, w tym dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
  - c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
  - d) podpisania oraz wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem, tj.:
    - umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych,
    - umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
    - umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego,
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się, iż otrzymana przez niego dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej NIE będzie wydatkowana na działalność w sektorach wykluczonych, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.). tj.:
  - a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1)
  - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych
  - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy

- f) pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787,
  - g) programów pomocy, które nie wykluczają wyraźnie możliwości wypłacenia pomocy indywidualnej na rzecz przedsiębiorstwa, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikających z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i z rynkiem wewnętrznym, z wyjątkiem programów pomocy mających na celu naprawienie szkód spowodowanych niektórymi klęskami żywiołowymi,
  - h) pomoc ad hoc na rzecz przedsiębiorstwa, o którym mowa powyżej,
  - i) pomocy dla przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, z wyjątkiem programów pomocy mających na celu naprawienie szkód spowodowanych niektórymi klęskami żywiołowymi
3. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów

### § 5 – Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej oraz uzyskanie zaświadczenia.
2. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla łącznie 45 Uczestników (75% z założonych 60 osób uczestniczących w tej ścieżce wsparcia) na podstawie ostatecznej listy osób zakwalifikowanych do pozyskania dotacji (po uwzględnieniu i zakończeniu procedury odwoławczej).
3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące środki finansowe:
  - a) **24 330,24 zł** jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia);
  - b) **2000 zł** wsparcia pomostowego podstawowego w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie przez okres pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności,
  - c) **2000 zł** wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie przez okres od 7go do 12go miesiąca prowadzenia działalności.
5. Informacja odnośnie terminów naboru *Wniosków o przyznanie dotacji, Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego i przedłużonego*, wzorów dokumentów oraz sposobie aplikowania o wsparcie jest każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl) oraz będzie dostępna w Biurze projektu.
6. Dokumenty można składać w formie:
  - a) mailem – na adres: [rekrutacja0088@mcs.edu.pl](mailto:rekrutacja0088@mcs.edu.pl) (skan uzupełnionych i podpisanych dokumentów)
  - b) osobiście – w siedzibie Beneficjenta
  - c) pocztą/kurierem – na adres siedziby Beneficjenta

### § 6 – Dotacja



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok.10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
[mcs@mcs.edu.pl](mailto:mcs@mcs.edu.pl), [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl)  
NIP: 525-22-11-868

1. Dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, jednorazowego, bezzwrotnego wsparcia kapitałowego, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji jest złożenie w terminie wskazanym przez Beneficjenta *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* wraz z załącznikami:
  - a) **potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej przez beneficjenta;**
  - b) **biznesplan działalności przedsiębiorstwa;**
  - c) **oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis,**
  - d) **oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis,**
  - e) **harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji,**
  - f) **formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.**
  - g) wpis do KRS lub innego właściwego rejestru;
  - h) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu;
  - i) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS;

Załączniki g) – i) należy przedłożyć w przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem niniejszego wniosku. Niemniej jednak, przedmiotowe załączniki należy dostarczyć najpóźniej do dnia zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

3. Dotacja w wysokości nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.
4. Wartość dotacji wypłacanej w ramach projektu wynosi maksymalnie 24 330,24 zł. Faktyczna wartość dotacji wynikać będzie z dokumentów aplikacyjnych uczestników oraz ich oceny przez KOW.
5. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
6. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Do umowy Uczestnik projektu zobowiązany będzie załączyć:
  - a) wpis do KRS lub innego właściwego rejestru;
  - b) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu;
  - c) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS;
  - d) zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowego podejmowanej działalności;
  - e) oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - f) wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.

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

7. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem zobowiązany jest do:
  - g) Prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,  
W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - h) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - i) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - j) zwrotu otrzymanej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w przypadku jej wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.
8. Beneficjent powiadamia Uczestników o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej. Informacja o terminie naboru zamieszczana jest również na stronie internetowej Beneficjenta. Minimalny czas naboru wynosi 15 dni roboczych.
9. Dokumenty można składać w formie:
  - d) mailem – na adres: [rekrutacja0088@mcs.edu.pl](mailto:rekrutacja0088@mcs.edu.pl) (skan uzupełnionych i podpisanych dokumentów)
  - e) osobiście – w siedzibie Beneficjenta
  - f) pocztą/kurierem – na adres siedziby Beneficjenta
10. W terminie do 30 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków dokonywana jest (w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i kartą oceny biznesplanu) ocena złożonych wniosków.
11. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru oraz dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Uczestnik ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania wniosków.
12. Złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie dotacji są weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Oceny Wniosków (jeden wniosek oceniany jest przez dwóch oceniających), powołaną przez Beneficjenta. Członkowie Komisji Oceny Wniosków powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
13. Złożone dokumenty są weryfikowane i ocenione przez KOW, za pomocą:
  - Karty oceny formalnej
  - Karty oceny merytorycznejWzory tych dokumentów dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta oraz w biurze projektu
14. Ocena odbywać się będzie w 2 etapach: ocena formalna i merytoryczna.
  - a) **ETAPI**

Ocena formalna polega na przesłaniu poprawnie wypełnionego wniosku o przyznanie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 1 powyżej.

Za niespełnienie kryteriów formalnych, skutkujące odrzuceniem wniosku i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:

- niezłożenie dokumentów we wskazanym terminie;
- nieuzupełnienie danych pozwalających na merytoryczną ocenę biznesplanu (należy uzupełnić wszystkie części biznesplanu);
- uzupełnienie dokumentów w języku innym niż język polski;
- złożenie dokumentów na wzorze innym niż wymagany.

W pozostałych przypadkach, dokumenty podlegają uzupełnieniu. Uczestnik ma możliwość jednorazowego uzupełnienia/poprawienia braków formalnych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie i zakresie, wniosek zostaje odrzucony.

Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie wnioski poprawne pod względem formalnym.

## b) ETAP II

Merytorycznej ocenie podlega Biznesplan.

Ocena dokonywana jest w skali punktowej (0 - 100 pkt) zgodnie z brzmieniem Regulamin Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego

W toku merytorycznej oceny wniosku można otrzymać maksymalnie 100 pkt., w tym:

- Dostępność zasobów – 0-5 pkt
  - Możliwości pozyskania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia – 0-15 pkt
  - Zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa – 0-10 pkt
  - Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń – 0-15 pkt
  - Całościowość opisu przedsięwzięcia – 0-15 pkt
  - Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży – 0-15 pkt
  - Realność projektowanych produktów/ usług i możliwości ich realizacji – 0-15 pkt
  - Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem – 0-5 pkt
  - Posiadane zaplecze finansowe – 0-5 pkt
15. W ramach oceny merytorycznej ocenie podlega również kwalifikowalność wydatków. Komisja Oceny Wniosków może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie do wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny wniosku Komisja stwierdzi, że zaplanowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis – zgodnie z treścią par. 4 ust. 2 lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
16. Na etapie konstruowania założeń biznesplanu Uczestnik powinien jednoznacznie określić, czy zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT. W momencie podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji, Uczestnik w sytuacji uzyskania statusu podatnika VAT będzie musiał podpisać



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok. 10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
mcs@mcs.edu.pl, www.mcs.edu.pl  
NIP: 525-22-11-868



- zobowiązanie do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
17. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządza się listę osób, które złożyły wnioski o przyznanie dotacji, w kolejności malejącej liczby punktów z wyróżnieniem osób zakwalifikowanych do otrzymania jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 45 osób z najwyższą liczbą punktów.
  18. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych w sekcji **Wykonalność przedsięwzięcia**.
  19. Członek Komisji dokonujący oceny sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny – minimum 15 – maksimum 20 zdań.
  20. Łącznie maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia podczas oceny to 100 pkt.
  21. Minimalna liczba punktów, która uprawnia do znalezienia się na liście osób rekomendowanych do otrzymania jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej to 60% wszystkich możliwych do zdobycia punktów, tj. 60 pkt.
  22. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną z ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji.
  23. W przypadku rozbieżności w ocenie większej niż 30% pkt pomiędzy ocenami 2 Członków Komisji, biznesplan oceniany jest przez trzeciego Oceniającego. Ocena trzeciego Oceniającego porówna będzie z oceną tego członka Komisji, którego ocena punktowa będzie bliższa ocenie trzeciego Oceniającego
  24. Po każdym etapie oceny Beneficjent informuje Uczestnika o wyniku oceny. Informacja w tym zakresie przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wraz z kopią karty oceny. Informacja przekazywana jest z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
  25. Uczestnikom, którzy nie znaleźli się na liście osób rekomendowanych do otrzymania dofinansowania przysługuje odwołanie od oceny.
  26. Sposób oraz procedura dostępnego środka odwoławczego opisana jest w § 10 – Procedura odwoławcza niniejszego regulaminu
  27. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową na odwołania w wysokości 20% wartości środków dotacji planowanych do udzielenia w ramach projektu, na skutek czego ostateczna liczba osób planowanych do otrzymania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej to 45 osób (75% wszystkich osób uczestniczących we wsparciu w ramach ścieżki 2).
  28. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
  29. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika.
  30. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo–doradczego realizowanego w ramach projektu.
  31. Warunkiem wypłaty dotacji jest wniesienie przez Uczestnika zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
    - poręczenie,
    - weksel własny,
    - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    - gwarancja bankowa,
    - zastaw na prawach lub rzeczach,



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok.10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
mcs@mcs.edu.pl, www.mcs.edu.pl  
NIP: 525-22-11-868

- blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
32. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika i nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
  33. Wybrane przez Uczestnika warianty form zabezpieczenia wymagają akceptacji przez Beneficjenta.
  34. Wydatkowanie środków dotacji odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym część biznesplanu.
  35. Wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem Uczestnik ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
  36. Ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta na podstawie zapisów Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
  37. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na założenie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
  38. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek monitorowania i kontrolowania prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
    - czy Uczestnik faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
    - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
    - wykorzystania przez Uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów lub usług, niemniej Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia w odpowiedzi na wezwanie Beneficjenta lub organów kontrolnych dokumentów księgowych)
    - Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów;
    - rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej (PKD),
    - stanu zatrudnienia,
    - branży.

## § 7 – Zasady udzielania wsparcia pomostowego

1. Uczestnicy, którzy otrzymali dotację uprawnieni są do korzystania ze wsparcia pomostowego.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:



- a) usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; wsparcie będzie dostępne dla wszystkich osób, które pozyskały dotację na założenie działalności gospodarczej.
  - b) pomocy finansowej podstawowej wypłacanej miesięcznie w kwocie 2000 zł (słowie: dwa tysiące złotych) przez okres pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; wsparcie będzie dostępne dla wszystkich osób, które pozyskały dotację na założenie działalności gospodarczej.
  - c) pomocy finansowej przedłużonej wypłacanej miesięcznie w kwocie 2000 zł (słowie: dwa tysiące złotych) przez okres kolejnych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; wsparcie będzie dostępne dla 51% wszystkich osób, które pozyskały dotację na założenie działalności gospodarczej
3. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe zostanie podana na stronie internetowej projektu [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl). Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego określa Beneficjent.
  4. Uczestnicy projektu uprawnieni są również do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
  5. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika.
  6. **Podstawowe wsparcie pomostowe** finansowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
  7. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 6.
  8. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
    - a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej;
    - b) wpis do KRS lub innego właściwego rejestru;
    - c) kopia nadania numer REGON uczestnikowi projektu;
    - d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (**załącznik nr 11 do niniejszych Standardów**);
    - e) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS;
    - f) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
    - g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok. 10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
mcs@mcs.edu.pl, www.mcs.edu.pl  
NIP: 525-22-11-868

- h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
- i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
- W przypadku, gdy niektóre z powyższych załączników zostały przedłożone przez uczestnika projektu na etapie wnioskowania o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez uczestnika projektu aktualizacji złożonych załączników.
9. Beneficjent podpisuje z uczestnikiem projektu *Umowę o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
10. Beneficjent wypłaca podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
11. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik projektu powinien przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.
12. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. W związku z powyższym, uczestnik projektu nie może być zobligowany do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
13. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu istnieje możliwość **przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej). Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*, składanego do beneficjenta.
- Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składany jest przez uczestnika projektu do beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
- Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
- a) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
- b) sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny – ostatni złożony przez uczestnika projektu PIT/CIT, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej uczestnika projektu;
- c) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- d) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą,

- o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy; lub
- e) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
  - f) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
14. Ocena wniosku odbywa się na podstawie skali punktowej zawartej we wzorze wniosku. Maksymalnie Uczestnik może otrzymać 35 pkt. Wsparcie otrzyma maksymalnie 23 osoby z najwyższą liczbą punktów (wsparcie dedykowane jest dla maksymalnie 51% wszystkich osób, które pozyskały dotację na założenie działalności gospodarczej).
  15. Od wyników oceny *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* NIE przysługuje odwołanie.
  16. Wypłata uczestnikowi projektu środków w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego odbywa się z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie, na zasadach takich jak dla podstawowego wsparcia pomostowego.
  17. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od beneficjenta, przekraczających 14 dni, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
  18. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
  19. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
  20. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji) zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem*.
  21. Uczestnicy korzystający ze wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Beneficjentowi oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 20-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania oświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
  22. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 10, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego.

## § 8 – Monitoring i kontrola



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok. 10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
mcs@mcs.edu.pl, www.mcs.edu.pl  
NIP: 525-22-11-868



1. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
4. Uczestnicy w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu.
5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu, jeżeli takowe będą realizowane.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IZ RPO WP 2014-2020 jest uprawniona do dochodzenia zwrotu tych środków od Beneficjenta odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych stąd Beneficjent w takim przypadku będzie dochodził zwrotu tych środków od Uczestnika odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
7. Uczestnik jest zobowiązany poddać się kontroli przez Beneficjenta, IZ RPO WP 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego.
8. Uczestnik zobowiązany jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez wskazane w ust. 7 podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
9. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez IZ RPO WP 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty.
10. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu.
11. Z każdej kontroli należy sporządzić protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanym Uczestnikowi
12. Uczestnik, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności – ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
13. Jeżeli Uczestnik wykorzysta całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobierze całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
14. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.



15. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
16. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, Uczestnik zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 5 dni roboczych od dnia zaprzestania prowadzenia działalności.

### § 9 – Rezygnacja Uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

### § 10 – Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje Uczestnikom, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji lub wsparcia pomostowego podstawowego. Odwołanie nie przysługuje od oceny *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.
2. Uczestnicy o których mowa w ust. 1 mają prawo wnieść odwołanie w formie pisemnej – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na nie przyznanie dotacji - w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
3. Odwołanie można złożyć osobiście do biura projektu Beneficjenta w godzinach pracy biura lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.

4. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie zostało złożone lub wpłynęło do Beneficjenta.
5. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Oceny Wniosków, Uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny przesłanych w postaci zanonimizowanych Kart ocen biznesplanu/wniosku o wsparcie pomostowe, z którymi się nie zgadza.
6. Każdemu Uczestnikowi projektu przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego wniosku.
7. Procedura rozpatrywania odwołań może wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom.
8. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego złożenia. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych) albo zasadne. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
  - ponownej ocenie formalnej<sup>1</sup> wniosku;
  - ponownej ocenie merytorycznej<sup>2,3</sup> wniosku.
9. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierać:
  - dane Uczestnika tożsame z danymi wskazanymi we wniosku;
  - numer wniosku
  - wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
  - własnoręczny podpis Uczestnika.
10. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli, zdaniem Uczestnika, ocena została przeprowadzona niezgodnie w więcej niż w jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
11. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania można dołączyć dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym.
12. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które zostało wniesione:
  - po terminie wskazanym w ust. 2;
  - w sposób sprzeczny z ust. 9 i 10;
13. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 10 dni roboczych od dnia jego wpływu.
14. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika o wynikach rozpatrzenia odwołania. Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.
15. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez oceniających niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego odwołanie dotyczyło. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
16. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.
17. Każdemu Uczestnikowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny.

<sup>1</sup> Jeżeli uczestnik odwołuje się od oceny formalnej.

<sup>2</sup> Oceny merytorycznej dokonują dwie osoby z KOW, pod warunkiem, że nie uczestniczyły one w pierwszej ocenie Wniosku.

<sup>3</sup> Jeżeli uczestnik odwołuje się od oceny merytorycznej.



## § 11 - Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w niniejszym Regulaminie sporządzany 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) informacje na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta KOW w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora<sup>4</sup>,
  - c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
  - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i ich ostateczną oceną,
  - e) Karty oceny wniosku wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
  - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

## § 12 – Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. 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 [www.mcs.edu.pl](http://www.mcs.edu.pl)
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO WP 2014-2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WP 2014-2020.

---

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.



MCS

MCS sp. z o.o. sp. k.  
ul. Domaniewska 47 lok.10, 02-672 Warszawa  
tel. +48 22 839 55 99  
mcs@mcs.edu.pl, www.mcs.edu.pl  
NIP: 525-22-11-868

Regulamin sporządzono: .....

Regulamin zatwierdzono: .....

Regulamin opublikowano: .....

Lista załączników:

- Załącznik nr 1\_ Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych,
- Załącznik nr 2\_ Wzór wniosku o przyznanie dotacji
- Załącznik nr 3\_ Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis
- Załącznik nr 4\_ Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis
- Załącznik nr 5\_ Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji
- Załącznik nr 6\_ Wzór biznesplanu
- Załącznik nr 7\_ Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Załącznik nr 8\_ Wzór oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań
- Załącznik nr 9\_ Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 10\_ Wzór umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 11\_ Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 12\_ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis