

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

„DROGA DO BIZNESU”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zakres wsparcia, warunki organizacji poszczególnych działań oraz udzielania wsparcia w ramach Projektu „Droga do Biznesu” (projekt nr RPLD.08.03.01-10-0036/18), który jest realizowany przez Fundację Inkubator w Łodzi na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego, Priorytet VIII – Zatrudnienie, Poddziałanie VIII.3.1 – Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.
2. Projekt jest realizowany od 01.09.2018 r. do 30.04.2020 r.
3. Projekt jest realizowany na terenie województwa łódzkiego na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3)¹.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
5. Realizacja projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcją zrównoważonego rozwoju.

§ 2

Słownik pojęć

Beneficjent – Realizator projektu - Fundacja Inkubator (FI).

Beneficjent ostateczny (BO) - Uczestnik projektu – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną (bezpośredni odbiorca pomocy).

Biuro projektu – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Fundacji Inkubator, w Łodzi przy ul. ks. Tymienieckiego 22/24.

Działalność gospodarcza – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły (Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej).

IP – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Komisja Oceny Wniosków (KOW) – zespół powołany przez Fundację Inkubator oceniający składane przez BO wnioski o udzielenie wsparcia finansowego.

Projekt – projekt „Droga do Biznesu” realizowany przez Fundację Inkubator w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego, Priorytet VIII – Zatrudnienie, Poddziałanie VIII.3.1 – Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.

Strona www projektu – strona internetowa pod adresem www.drogadobiznesu.inkubator.org.pl, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu.

¹ Wykaz obszarów (gmin) słabo zaludnionych w woj. Łódzkim, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3) stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji.

Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej – polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.

Wsparcie pomostowe – polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy wsparcia finansowego i szkoleniowo - doradczego w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności.

Wydatki kwalifikowane – koszty kwalifikujące się do finansowania ze środków, w ramach których powyższy projekt jest realizowany.

Zasada de minimis - zgodnie z tą zasadą, pomoc nie może być udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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 podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według kursu NBP obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

Zespół Zarządzający Projektem (ZZP) – zespół realizujący projekt, powołany przez Prezesa Fundacji Inkubator.

§ 3 Zakres projektu

1. W ramach Projektu zorganizowane zostaną 3 edycje po 10 uczestników każda (w tym 5 kobiet i 5 mężczyzn).
2. Wsparciem może być objęta wyłącznie osoba bezrobotna² w wieku 30 lat i więcej³ zamieszkująca (zgodnie z Kodeksem Cywilnym, art. 25) na terenie województwa łódzkiego na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3)⁴.
3. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Z uwagi na powyższe, osoba, która w ciągu 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu miała zawieszoną działalność gospodarczą również nie może być uczestnikiem projektu.
4. Ponadto, nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
 - a) jest rolnikiem lub domownikiem, w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
 - d) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,

² Osoba bezrobotna - to osoba, która jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy lub jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (definicja zgodna z BAEL).

³ Osoby w wieku 30 lat i więcej – to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 30 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 30-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób w wieku 30 lat i więcej.

⁴ Wykaz obszarów (gmin) słabo zaludnionych w woj. Łódzkim, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3) stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji.



- e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej; powyższy okres należy liczyć od dnia przekazania wsparcia finansowego,
- f) została ukarana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- g) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- h) była karana za przestępstwo skarbowe,
- i) nie korzysta z pełni praw publicznych,
- j) nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- k) stanowi personel projektu bądź jest w sposób bezpośredni lub pośredni zaangażowana w realizację projektu⁵,
- l) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub w stosunku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.

4. Nie może otrzymać wsparcia Uczestnik projektu, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem jest działalnością, która wcześniej była prowadzona przez członka jego rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny). W przedmiocie wskazanej okoliczności Uczestnik projektu składa stosowne oświadczenie.

5. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia dla Beneficjentów Ostatecznych każdej z edycji:
- szkolenie „Własna firma” w wymiarze 60 godz.;
 - doradztwo indywidualne biznesowe w wymiarze 7 godz. na osobę;
 - jednorazowe wsparcie finansowe w wysokości maksymalnie do 27.100 zł na osobę dla 8 osób z każdej edycji;
 - wsparcie pomostowe finansowe w maksymalnej wysokości do 2.000 zł/m-c/osobę przez okres do 12 m-cy prowadzenia działalności dla tych, którzy otrzymają wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej;
 - wsparcie pomostowe doradcze o charakterze specjalistycznym w ciągu pierwszego roku prowadzenia działalności gospodarczej (2400 zł/edycję), dla tych, którzy otrzymają wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej.

§ 4

Blok szkoleniowo-doradczy

1. Z Uczestnikami projektu zostanie zawarta *Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
2. Udział w bloku szkoleniowo-doradczym jest obowiązkowy dla wszystkich Uczestników projektu, a jego ukończenie niezbędne w celu pozyskania wsparcia finansowego.

⁵ Np. ekspert dokonujący oceny biznesplanu, wykładowca zatrudniony przez firmę, której powierzono realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego w projekcie, osoby sprawujące zarząd nad beneficjentem.

3. W przypadku rezygnacji z udziału w bloku szkoleniowo-doradczym na wniosek Beneficjenta Ostatecznego, lub skreślenia BO z listy uczestników projektu na wniosek Realizatora, wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z największą liczbą punktów z listy rankingowej.
4. Blok szkoleniowo-doradczy dotyczy będzie tematyki związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
5. Szkolenie w ramach bloku prowadzi do nabycia kompetencji przez Uczestników projektu i zostanie zrealizowane zgodnie z etapami określonymi w „Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów opearcyjnych na lata 2014-2020”.
6. Zakres merytoryczny szkolenia obejmuje 60 godz zajęć, w tym:
 - rozwój umiejętności interpersonalnych - budowania pewności siebie, asertywność, komunikacja w sferze biznesowej, stereotypowe role K i M na rynku pracy (8 h),
 - zagadnienia prawne związane z rejestracją i prowadzeniem firmy (7 h),
 - analiza finansowa firmy (7 h),
 - zasady tworzenia biznesplanu (16 h),
 - marketing (7 h),
 - prawo pracy, kadry i płace (7 h),
 - podatki, podstawy prowadzenia księgowości (8 h).
7. Zakładane efekty szkolenia: uczestnicy zdobędą podstawową wiedzę na temat rejestracji i prawnych form prowadzenia działalności gospodarczej, rozliczeń podatkowych, kadr i płac, marketingu, konstrukcji biznesplanu.
8. Osiągnięte przez BO efekty zostaną zweryfikowane na podstawie testu sprawdzającego zdobytą wiedzę.
9. Udział w szkoleniu Beneficjent Ostateczny potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem na liście obecności oraz przekazaniem wypełnionej ankiety oceniającej.
10. Osoby biorące udział w szkoleniu otrzymają materiały szkoleniowe. Podczas trwania szkolenia Uczestnicy projektu będą mieli zagwarantowany posiłek oraz przerwę kawową.
11. W ramach 7 godz. usług doradztwa indywidualnego BO otrzymają pomoc w przygotowaniu wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności i pomostowego podstawowego oraz biznesplanu, w tym:
 - analizy projektu przedsięwzięcia, jego potrzeb, a co za tym idzie zdefiniowanie rodzaju oraz zakresu potrzebnej pomocy,
 - analizy rynku (klienci, dostawcy, konkurencja), w tym analiza SWOT,
 - analizy finansowa (prognoza sprzedaży produktów/usług, analiza kosztów),
 - pomoc w przygotowaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz szacunkowego zestawienia wydatków pod kątem ich prawidłowego przygotowania i rozliczania wsparcia,
 - doradztwo pod kątem administracyjno-prawnych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej (kwestia rejestracji działalności, wyboru formy opodatkowania itp.).
12. Po wykonaniu usługi doradczej BO zobowiązani będą do podpisania *formularza realizacji usługi* uwzględniającego termin, zakres, sposób i czas trwania usługi. Czas przeznaczony na doradztwo oprócz pracy bezpośrednio z BO obejmuje także indywidualną pracę doradcy związaną z weryfikacją biznesplanu i nanoszeniem uwag.
13. Blok realizowany będzie przez doświadczonych trenerów i doradców.

14. Warunkiem ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego jest udział w min. 80% zajęć oraz zaliczenie pisemnego testu z uzyskanej wiedzy po szkoleniu (ocena pozytywna – min. 60% prawidłowych odpowiedzi). Każdy uczestnik spełniający powyższy warunek otrzyma zaświadczenie o ukończeniu bloku.
15. Usprawiedliwione będą nieobecności spowodowane:
- chorobą (udokumentowane zwolnieniem lekarskim),
 - nagłymi wypadkami losowymi (potwierdzone właściwymi do zaistniałej sytuacji dokumentami).
16. Zajęcia w ramach bloku szkoleniowo-doradczego odbywać się będą w Łodzi w dni robocze. Informacja o dokładnym miejscu i terminie organizacji szkolenia zostanie umieszczona na stronie www projektu na min. 5 dni przed jego rozpoczęciem. Informacje nt. doradztwa indywidualnego biznesowego zostanie przekazana BO w trakcie trwania szkolenia.
17. Za udział w szkoleniu Realizator projektu zobowiązany jest do wypłaty stypendium szkoleniowego w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku. Kwota stypendium jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez płatnika. Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych.
18. Projekt przewiduje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo **do kwoty 200 zł⁶**. Warunkiem dokonania zwrotu jest wypełnienie i złożenie odpowiedniego oświadczenia, którego wzór zostanie przekazany uczestnikowi projektu w trakcie szkolenia. Wypłata stypendium szkoleniowego oraz kosztów przejazdu nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w ww. oświadczeniu.
19. Wsparcie szkoleniowo-doradcze musi zakończyć się przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej przez uczestnika projektu – nie stanowi wówczas pomocy publicznej.

§ 5

Wsparcie pomostowe doradcze

- W okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej uczestnik może skorzystać ze wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych o charakterze specjalistycznym mających na celu pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagającą rozwój działalności gospodarczej.
- Wydatki związane z ww. usługami doradczymi o charakterze specjalistycznym mogą być ponoszone wyłącznie przez realizatora projektu w uzgodnieniu z uczestnikiem. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez realizatora projektu refundacji tych wydatków uczestnikowi projektu.

⁶Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności.

3. Nie określa się limitu wysokości wsparcia pomostowego doradczego w stosunku do kosztów całej usługi/i doradczej, to znaczy że wsparcie może obejmować 100% kosztów doradztwa. Beneficjent pomocy może wnieść wkład własny. Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z realizacją usługi doradczej. Wkład własny co do zasady nie jest rozliczany.
4. Uczestnik projektu ubiegający się o wsparcie doradcze składa **wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego** (dostępny na stronie www projektu) w terminie określonym przez Realizatora projektu.
5. Do wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego należy załączyć formularz wynikający z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311 z póź. zmianami).
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 zostanie oceniony przez 2 członków ZZP, z zastosowaniem następujących kryteriów oceny: przydatność proponowanej formy wsparcia i jej koszt w kontekście rzeczywistej potrzeby (0/1).
7. Wsparcie pomostowe doradcze będzie przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno beneficjenta pomocy jak i realizatora projektu w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego doradczego określa umowa o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego.
9. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
10. Wsparcie pomostowe doradcze stanowi pomoc publiczną de minimis, która jest udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
11. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami, w dniu podpisania umowy.
12. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta pomocy kwoty niższej niż przyznana Realizator projektu zobowiązany jest wystawić korektę zaświadczenia.

§ 6

Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - jednorazowej dotacji,
 - finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).



2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 27.100 zł. Projekt przewiduje jednorazową dotację dla 24 osób (w każdej edycji dla 8 osób).
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2000 zł miesięcznie i może zostać przyznane na okres do 12 miesięcy prowadzenia działalności dla tych Uczestników projektu, którzy otrzymają jednorazową dotację.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia finansowego:
 - na jednorazowe dotacje – 650 400,00 zł (216 800,00 zł/edycję),
 - na wsparcie pomostowe – 576 000,00 zł (192 000,00 zł/edycję).
5. **Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.**

§ 7

Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez Realizatora projektu biznesplan wraz z zestawieniem wydatków zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. W zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).
 2. Informację o terminie przyjmowania biznesplanów Realizator zamieści na stronie internetowej projektu oraz przekaże ją w formie pisemnej każdemu uczestnikowi projektu na min. 10 dni przed planowanym terminem naboru.
 3. Do biznesplanu uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji oraz czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolniona z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do biznesplanu.
 4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
 5. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
- 6. Ocena formalna biznesplanów.**
- 6.1. Podczas oceny formalnej pracownik Zespołu Zarządzającego Projektem sprawdza czy biznesplany nie zawierają braków o charakterze formalnym, które uniemożliwiają dokonania oceny:
 - biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - biznesplan niewypełniony w całości,
 - biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,

– biznesplan niezawierający wszystkich stron.

6.2. W razie braków formalnych Wnioskodawca jest wzywany do Biura projektu (telefonicznie/meilowo) w celu ich uzupełnienia w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o brakach. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje, że wniosek otrzymuje klauzulę „Odrzucony z przyczyn formalnych” i nie jest rozpatrywany przez komisję oceny. biznesplanów.

7. Ocena merytoryczna biznesplanów.

7.1. Oceny biznesplanów dokonuje 4-osobowa komisja oceny biznesplanów, którą powołuje Realizator projektu i zatwierdza Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

7.2. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 – 12
	Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8
	Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 – 8
II. Potencjał początkowy	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
	Posiadane zaplecze finansowe (należy uwzględnić ewentualne zaangażowanie własnych lub obcych środków oraz sposób ich wykorzystania. W szczególności dotyczy to osób deklarujących zamiar rejestracji jako czynnych podatników VAT, kt. nie mogą ze środków wsparcia finansowego sfinansować wartości poniesionego podatku VAT).	0 – 2
	Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5
III. Efektywność kosztowa	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 – 15
	Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 – 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 – 10

7.3. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.

7.4. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.

7.5. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie.

8. Zmiany w biznesplanie.

- 8.1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
- 8.2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

9. Przyznawanie wsparcia.

- 9.1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia sumy punktów przyznanych przez obu oceniających.
- 9.2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
- 9.3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli biznesplan wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli biznesplan później.
- 9.4. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim uczestnikom, których biznesplany oceniono pozytywnie – uczestnicy ci trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
- 9.5. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
- otrzyma ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania łącznie we wszystkich kryteriach (mniej niż 60 pkt.),
 - kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

10. Procedura odwoławcza.

- 10.1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
- 10.2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
- 10.3. Odwołanie nie przysługuje w przypadku otrzymania pozytywnej oceny biznesplanu (więcej niż 60 pkt.) a wsparcie nie zostaje przyznane z powodu braku środków przeznaczonych na ten cel w danej edycji projektu.
- 10.4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.

10.5. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:

- jest niezasadne,
- podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
- uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
- odwołanie zostanie wniesione po terminie.

10.6. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie.

10.7. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w pkt. 4 przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.

10.8. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.

§ 8

Przyznanie wsparcia

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie dot. pomocy de minimis (wzór dostępny na stronie www projektu oraz w biurze projektu),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543) (wzór dostępny na stronie www projektu oraz w biurze projektu).
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
3. **Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.**
4. **Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczb 1,23.**

§ 9

Umowa

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
2. **Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej oraz przedłożenie zaświadczeń o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków z US.**
3. Beneficjent pomocy musi złożyć na swój koszt zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

4. Zabezpieczenie może być złożone w postaci:
 - a) weksla własnego in blanco z poręczeniem wekslowym dokonany zasadniczo przez co najmniej dwóch poręczycieli zarabiających łącznie nie mniej niż 4.800 zł brutto miesięcznie,
 - b) poręczenia według prawa cywilnego,
 - c) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - d) ustanowienia hipoteki.
5. **Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny in blanco z poręczeniem wekslowym. Realizator projektu dokona oceny, czy proponowana forma/ły zabezpieczenia są wystarczające.**
6. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
 - oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,
 - albo**
 - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
7. Forma zabezpieczenia musi zostać określana w umowie.
8. **Zawierając umowę uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.**
9. Zwrot zabezpieczenia następuje po wywiązaniu się przez Beneficjenta pomocy z wszystkich warunków umowy.
10. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora projektu.
11. Jednorazowa dotacja wypłacana jest jednorazowo, z góry, w całości, stosownie do zapisów umowy.
12. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, co miesiąc, w terminie do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, stosownie do zapisów umowy.
13. Wypłata wsparcia następuje na rachunek bankowy osobisty lub firmowy, należący do uczestnika, którego numer zamieszcza się w umowie.
14. Wsparcie finansowe dla beneficjenta pomocy stanowi pomoc de minimis, która jest udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
15. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami, w dniu podpisania umowy.
16. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta pomocy kwoty niższej niż przyznana Realizator projektu zobowiązany jest wystawić korektę zaświadczenia.

§ 10

Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Dopuszczalną formą w jakiej uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu pod następującymi warunkami:
 - a) podmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,



- b) przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
 - c) zmiana formy prowadzonej działalności możliwa jest po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP.
2. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej, o której mowa w pkt. 1) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 11

Wydatkowanie i rozliczanie środków wsparcia finansowego

1. Uczestnik uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania i wyłącznie w sposób zgodny z biznesplanem.
2. Jednorazowa dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych) oraz zakup środków obrotowych i pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
3. Jednorazowa dotacja powinna zostać wykorzystana **w terminie 3 miesięcy od dnia jej otrzymania**.
4. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
5. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
6. Środki wsparcia finansowego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - d) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością - na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
7. Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrował się lub nie zarejestrował się jako podatnik VAT, może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.
8. **Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.**
9. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.

10. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.

§ 12

Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - c) zgodnie z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - d) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
 - e) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków
 - f) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
 - g) zgłoszenie do beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie
2. Uczestnik, który składając biznesplan zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od daty złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej w § 11 pkt 8.
3. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował (w ciągu 14 dni) o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w § 8 pkt 3 i 4 w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
4. Uczestnik, który dokonał rejestracji ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
5. Postanowienia punktu 2, 3 i 4 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
6. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
 - a) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - c) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,

- d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
- e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
- f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
- g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
- h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
- i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

§ 13

Obowiązki Realizatora projektu w związku z przyznaniem wsparcia

1. Realizator projektu w ramach weryfikacji prawidłowego, celowego i terminowego wykorzystania wsparcia przez beneficjenta pomocy, ma obowiązek sprawdzenia co najmniej następujących okoliczności:
 - a) faktu prowadzenia w sposób nieprzerwany działalności gospodarczej przez wymagany okres na podstawie danych zawartych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - b) zgodności prowadzonej działalności z biznesplanem.
 - c) posiadania przez uczestnika sprzętu i wyposażenia sfinansowanego ze środków wsparcia finansowego albo stwierdzenia, że rzeczy, które zakupił uczestnik ze środków wsparcia finansowego zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
2. W przypadku uczestnika projektu, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, realizator projektu sprawdza jego status jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finance.mf.gov.pl/web/wp/pp>:
 - na etapie weryfikacji oświadczenia o rozliczeniu dotacji, o którym mowa w § 11 pkt 8.,
 - po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - co najmniej raz w roku i przez okres 5 lat od złożenia przez uczestnika wymienionego wyżej oświadczenia,
 - w dniu upływu 5 lat od złożenia przez uczestnika wymienionego wyżej oświadczenia.
3. Kontrola w okresie obowiązywania umowy może być prowadzona przez realizatora projektu lub inne właściwe instytucje.

§ 14

Kontrola wykonania umowy

1. Realizator projektu uprawniony jest do kontroli wykonywania umowy przez uczestnika.

2. Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, której dokonają upoważnione przez niego osoby.
3. Kontrola ma na celu sprawdzenie, że:
 - a) działalność gospodarcza jest zgodna z biznesplanem,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
 - c) poniesione przez uczestnika wydatki są zgodne z biznesplanem,
 - d) uczestnik posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
4. Realizator projektu sporządza pisemną informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje uczestnikowi w terminie 7 dni od zakończenia kontroli uczestnikowi.
5. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla uczestnika może on, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
6. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez uczestnika dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego albo wypowiedzenia umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%), środków budżetu państwa i Fundacji Inkubator. Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Fundacji Inkubator o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Niestosowanie się do postanowień niniejszego regulaminu będzie podstawą do rozwiązania umów zawartych w ramach projektu. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Prezes Fundacji Inkubator.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach projektu umów.
5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi).
6. Fundacja Inkubator 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.
7. Fundacja Inkubator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu po uprzedniej akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.

Załączniki:

1. Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych
2. Wzór biznesplanu
3. Karta oceny formalnej biznesplanu
4. Karta oceny merytorycznej biznesplanu
5. Formularz zmian w biznesplanie
6. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego
7. Wzór umowy o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego

Łódź, dnia 2 kwietnia 2019 r.

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
Koordynator proejktu

.....
Prezes Fundacji Inkubator