



Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia pomostowego oraz wsparcia pomostowego i przedłużonego w ramach projektu „Drogowskaz na biznes II”
Działanie 6.2 Promocja Przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

§ 1
Definicje

1. Wsparcie pomostowe to - bezzwrotna pomoc kapitałowa Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy), udzielana w formie comiesięcznych transz w wysokości nie większej niż 1200 złotych miesięcznie (wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego), występująca w dwóch rodzajach:
 - a) **podstawowe wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1200,00 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
 - b) **przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1200,00 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek Beneficjenta Pomocy (Przedsiębiorcy) przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej).
2. O udzielenie wsparcia pomostowego (podstawowego/przedłużonego) w wysokości 1200/zł mogą ubiegać się wyłącznie Uczestnicy projektu „Drogowskaz na biznes II”, którzy otrzymali środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (tj. po podpisaniu *umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*).
3. O udzielenie wsparcia pomostowego podstawowego w wysokości 1100 zł przez okres 6 miesięcy mogą również ubiegać się osoby, które nie otrzymały środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, jednak zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, a po uzyskaniu decyzji o nie przyznaniu dotacji założyły firmę.

§ 2
Warunki udzielania wsparcia pomostowego

1. Zgodnie z *Regulaminem projektu „Drogowskaz na biznes II”* (§ 11) Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* złożonego przez Beneficjenta pomocy nie wcześniej niż po podpisaniu *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* na okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.



2. Ze wsparcia pomostowego mogą skorzystać osoby, które mimo nie otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie dotacji założyły własną firmę. Warunkiem otrzymania wsparcia pomostowego jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w §11 ust. 2 Regulaminu Projektu. Kryterium wyboru będzie kolejność poprawnie złożonych wniosków oraz dostępna alokacja przeznaczona na ten cel. Wsparcie na pierwsze 6 miesięcy działalności może otrzymać 8 osób wysokości 1100 zł/m-c.
3. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie podstawowego wsparcia pomostowego jest:
 - złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Ostateczny termin składania wniosków wyznacza Beneficjent- Fundacja ATUT ogłaszając go na stronie internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl
 - uzyskanie pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków przyznającej środki na podstawowe wsparcie pomostowe, zgodnie z *Kartą Oceny Merytorycznej wsparcia pomostowego*.
 - dostępność środków finansowych przeznaczonych na ten cel. Wsparcie pomostowe może otrzymać co najmniej 64 osoby przez okres 6 miesięcy w wysokości nie przekraczającej kwoty 1200 zł/m-c.
 - podpisanie *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
1. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* Uczestnik projektu jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych - **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu
 - oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych – **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
 - inne dokumenty istotne dokumenty.
2. W przypadku wyczerpania alokacji preferowane do dofinansowania w formie wsparcia pomostowego, będą osoby mające trudności z uruchomieniem właściwej działalności (sprzedaż, uruchomienie usługi) np. poprzez konieczność dokonania remontów, budów, otrzymania pozwoleń i koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej. Ocena będzie dokonywana na podstawie załączonych przez Wnioskodawcę dokumentów, potwierdzeń itp.
3. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej złożonych *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*, w formie punktowej– zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* i zarządzeniem Kierownika Projektu regulującym punktację przyznawaną w ramach oceny wniosku o wsparcie pomostowe i podejmuje decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia uzasadniając ją na piśmie. Wsparcie otrzyma co najmniej 64 Uczestników projektu, których wnioski został pozytywnie oceniony przez KOW. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od decyzji Komisji Oceny Wniosków.
4. Wsparcie pomostowe będzie wypłacane w formie **comiesięcznej refundacji kosztów na podstawie dokumentów załączonych do rozliczenia** w wysokości nie przekraczającej kwoty 1200,00 zł. na konto bankowe wskazane w umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
5. I transza wypłacana jest po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków podlegających refundacji. Każda kolejna transza jest wypłacana w przypadku prawidłowego i terminowego rozliczenia poprzedniej transzy.



6. Przed wypłata kolejnej transzy Uczestnik projektu powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

§ 3

Wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia pomostowego

1. W ramach wsparcia pomostowego można zrefundować w szczególności następujące wydatki kwalifikowalne:

1) **Koszty ZUS:**

- składka na ubezpieczenie zdrowotne,
- składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe),
- składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne).

2) **Koszty administracyjne np.:**

- opłata za czynsz,
- opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń
- podatki
- opłaty rejestracyjne

3) **Koszty eksploatacji pomieszczeń np.:**

- opłata za energię elektryczną,
- opłata za ogrzewanie (energia cieplna, gazowa),
- opłata za wodę i ścieki,
- koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),
- podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.

4) **Koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych np.:**

- koszty przesyłek pocztowych,
- koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym,
- kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
- zakup znaczków pocztowych,
- koszty abonamentu telefonicznego i rozmów
- koszt opłat za Internet

5) **Koszty usług księgowych np.:**

- zlecenie obsługi księgowej firmy.

6) **Koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą:**

- Ubezpieczenie osobowe
- Ubezpieczenie mienia, w tym również OC samochodu firmowego

7) **Koszty usług prawnych np.:**

- Opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych).



- 8) **Koszty materiałów biurowych** np.:
 - zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. koszt zakupu pieczętki, druki akcydensowe, (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry itp.).
- 9) **Koszty działań informacyjno – promocyjnych** np.:
 - Utworzenie i prowadzenie strony internetowej firmy,
 - materiały drukowane: broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę i jej działalność,
 - reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet),
 - tablica reklamowa firmy (szyld),
 - banner reklamowy firmy.
- 10) **Koszty związane z zaciągnięciem pożyczek, kredytów na rozwój i prowadzenie działalności gospodarczej:**
 - Rata kredytu, pożyczki udzielonej na rozwój działalności firmy
- 11) **Inne** koszty niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej odpowiednio uzasadnione i zaplanowane we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

2. Uczestnik Projektu składając *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* zobowiązany jest przedstawić wszystkie planowane wydatki w okresie objętym wsparciem wraz z planowanym terminem ich poniesienia.

§ 4

Rozliczanie wsparcia pomostowego

1. Rozliczenie przekazanych Uczestnikowi projektu środków finansowych odbywa się na podstawie składanych zestawień poniesionych wydatków, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie (oryginały do wglądu podczas kontroli), takimi jak:
 - a) kopie faktur lub innych imiennych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika projektu,
 - b) kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności lub innych dokumentów potwierdzających zapłatę (np. KP).
 - c) kopie innych dokumentów wymaganych przez Beneficjenta potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika projektu.
 - d) Złożenie dokumentów będzie się odbywać w formie *zestawienia tabelarycznego poniesionych wydatków* zawierającego wyszczególnienie przekazanych dokumentów, podpisanego przez Uczestnika projektu- stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu
2. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego, za kwalifikowane jest:
 - a) wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z Wnioskiem o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego,
 - b) złożenie w Biurze Projektu w Ostródzie zestawienia tabelarycznego poniesionych wydatków (załącznik nr 5), kserokopii dokumentów wraz z potwierdzeniem zapłaty do **15 dnia następnego miesiąca za miesiąc kalendarzowy którego dotyczą.**



3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym przez Uczestnika projektu zestawieniu poniesionych wydatków, Fundacja ATUT wzywa Uczestnika projektu do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Niezłożenie przez Uczestnika projektu wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 3 lub nieusunięcie braków powoduje konieczność zwrotu przekazanego Uczestnikowi Projektu wsparcia pomostowego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

§ 5

Przedłużone wsparcie pomostowe

1. W piątym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej Uczestnik projektu, który otrzymał podstawowe wsparcie pomostowe może ubiegać się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego na okres kolejnych 6 miesięcy. O wsparcie przedłużone **nie mogą ubiegać** się osoby, które nie otrzymały dotacji w ramach projektu „Drogowskaz na biznes II”.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie złożonego przez Uczestnika projektu *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
3. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* Uczestnik projektu jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:
 - a) Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - b) Zestawienie przychodów i kosztów w formie tabelarycznej lub z ewidencji księgowej obejmujące okres od rozpoczęcia działalności do ostatniego zamkniętego miesiąca, przed dniem złożenia wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta Pomocy,
 - c) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis,
 - d) Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - e) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
4. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej złożonych Wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, w formie punktowej – zgodnie z Kartą Oceny merytorycznej (dot. wsparcia przedłużonego) oraz zarządzeniem Kierownika Projektu regulującym punktację przyznawaną w ramach oceny wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe i podejmuje decyzję o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego uzasadniając ją na piśmie. Wsparcie otrzyma co najmniej 20 Uczestników projektu, których wnioski został pozytywnie



- oceniony przez KOW. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od decyzji Komisji Oceny Wniosków.
5. Wsparcie pomostowe przedłużone będzie wypłacane w formie comiesięcznej refundacji kosztów w wysokości nie przekraczającej kwoty 1200,00 zł. na konto bankowe wskazane w umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
 6. Przedłużone wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

§ 6

Rozwiązanie umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik Projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i, po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień;
 - 2) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji, w trakcie otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego objętego niniejszą Umową;
 - 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 4) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - 5) w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 1 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.

§ 7

Informacje pozostałe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej www.dnb2.atut.org.pl.
2. Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązuje umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz aneks do ww. Umowy.

Załączniki:

załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

załącznik nr 2 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

załącznik nr 3 - Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielana pomoc de minimis.

załącznik nr 4 - Zestawienie tabelaryczne poniesionych wydatków

załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Ostróda, dn. 12.01.2011r.