

Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Biznes jest kobietą! – II edycja” nr RPLD.08.03.03-10-0045/16

Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie nr RPLD.08.03.03-10-0045/16 pt. „Biznes jest kobietą! – II edycja”.
2. Realizatorem projektu jest Gamma D.Didiuk i M.Wasilewski sp.j. w partnerstwie z IT RENT Marcin Trzciniński.
3. Biuro projektu mieści się przy ul. Andrzeja Struga 23 lokal 603 w Zgierzu (95-100).
4. Projekt zakłada wsparcie dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
5. Powyższe wsparcie udzielane będzie w ramach Osi Priorytetowej VIII Zatrudnienie, Działania VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych - ZIT.
6. Celem projektu jest trwałe włączenie zawodowe 80 kobiet po 29 roku życia, pozostających bez pracy, uczących się lub zamieszkujących teren województwa łódzkiego - na obszarze ZIT, poprzez założenie i prowadzenie działalności gospodarczej przez minimum 12 miesięcy.
7. Do projektu zostanie przyjętych 130 kobiet, które zostaną objęte wsparciem szkoleniowo – doradczym, natomiast min. 80 uczestniczek otrzyma wsparcie finansowe w postaci dotacji na utworzenie działalności gospodarczej wraz z podstawowym wsparciem pomostowym na okres 6-miesięcy i doradczym, a min. 70 uczestniczek otrzyma dodatkowo przedłużone wsparcie pomostowe.
8. Okres trwania projektu 01.03.2017 r. - 31.08.2018 r.

II. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestniczka projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - jednorazowej dotacji,
 - finansowego wsparcia pomostowego na okres 6-miesięcy,
 - wsparcia doradczego dla nowoutworzonej działalności,
 - w ramach osobnego naboru – przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego na okres kolejnych 6 miesięcy.
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się Uczestniczka nie może przekraczać 23 398,68 zł (wysokość wsparcia nie może przekraczać 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej¹).
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestniczka nie może przekraczać 1 850,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres od 6 do 12 miesięcy (wysokość wsparcia pomostowego nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień wypłaty wsparcia).
4. Wsparcie pomostowe jest wypłacane miesięcznie. Przez miesiąc należy rozumieć miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej (np. od 20 II do 20 III) a nie miesiąc kalendarzowy.
5. Sposób wydatkowania wsparcia pomostowego powinien być zgodny z biznesplanem.
6. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - na jednorazowe dotacje 1 871 894,40 zł,
 - na podstawowe finansowe wsparcie pomostowe na okres 6 miesięcy 888 000,00 zł,

¹ Chodzi o kwotę, o której wysokości informuje Prezes Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 1 ppkt a) ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Komunikaty publikowane są w dzienniku urzędowym Monitor Polski.

- na przedłużone finansowe wsparcie pomostowe na okres 6 miesięcy 777 000,00 zł.

III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestniczki ubiegające się o wsparcie finansowe zobowiązane są złożyć biznesplan zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu Biznesplan.
2. Dokładny termin naboru biznesplanów, zostanie ogłoszony **przez Realizatora projektu** w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu, nie później niż 5 dni przed planowanym terminem naboru.
3. Uczestniczka może złożyć tylko jeden biznesplan w ramach uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestniczka projektu ma prawo do wycofania złożonego biznesplanu. W tym celu powinna się zwrócić w formie pisemnej do Realizatora projektu.
5. W okresie naboru biznesplanów, Uczestniczka projektu ubiegająca się o wsparcie ma prawo do korekty złożonych dokumentów wg następującej procedury: wycofania wcześniej złożonego biznesplanu i złożenia go ponownie, skorygowanego wraz z załącznikami w terminie naboru Wniosków.
6. Biznesplan należy złożyć w biurze projektu lub przesłać do biura projektu, w przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu do realizatora projektu. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odrzuceniem go i odmową przyznania wsparcia. Biznes plan złożony po terminie nie podlega ocenie.
7. Biznesplan powinien być spójny z opisem pomysłu na biznes zawartym w „Formularzu rekrutacyjnym” składanym na etapie rekrutacji. Dopuszcza się wprowadzanie modyfikacji będących skutkiem udziału w szkoleniach i doradztwie w ramach projektu. Wszelkie znaczące zmiany, dotyczące w szczególności przedmiotu i zakresu prowadzonej działalności są dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Uczestniczki projektu
8. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
9. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - biznesplan niepodpisany przez Uczestniczkę (Uczestniczka będzie miała możliwość uzupełnienia podpisu w okresie 3 dni od dnia otrzymania informacji z biura projektu),
 - biznesplan niewypełniony w całości,
 - biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - biznesplan niezawierający wszystkich stron.
10. Projektodawca może wezwać jednokrotnie uczestniczkę do złożenia uzupełnienia Biznesplanu w przypadku uchybień wymienionych w ust. 9, w ciągu 3 dni od otrzymania informacji z biura projektu, jeśli termin ten będzie mieścił się w okresie naboru wniosków.
11. Projektodawca może na etapie oceny Biznesplanu, w przypadku wątpliwości oceniających jednorazowo zwrócić się do uczestniczki o złożenie w ciągu jednego dnia od wysłania zapytania drogą email wyjaśnień. Wyjaśnienia nie mogą jednak zmieniać treści ani wносить dodatkowych treści do złożonego Biznesplanu.
12. Zapytanie i wyjaśnienia wymagają dla swojej ważności potwierdzenia i będą składane drogą emailową.
13. W ramach oceny Biznesplanu uczestniczki wnioskuje o jednorazową dotację i wsparcie pomostowe na okres pierwszych 6-miesięcy prowadzenia działalności oraz wsparcie doradcze dla nowoutworzonych działalności.
14. Na przełomie 5 miesiąca prowadzenia działalności przez uczestniczki zostanie podany termin naboru Wniosków o przyznanie dodatkowego finansowego wsparcia pomostowego na kolejne 6 miesięcy prowadzenia działalności. Termin naboru zostanie ogłoszony **przez Realizatora projektu** w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu, nie później niż 5 dni przed planowanym terminem naboru.

15. Wniosek o dodatkowe wsparcie pomostowe będzie podlegał ocenie w oparciu o kryteria:
- przeznaczenie finansowego wsparcia pomostowego (zobowiązania publiczne, prywatne),
 - struktura dochodów/kosztów,
 - prognoza sytuacji firmy na 12 miesięcy,
 - racjonalność wsparcia w kontekście rozwoju firmy.
16. Wypłata i comiesięczne rozliczenie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego odbywać się będzie, tak samo jak w przypadku podstawowego wsparcia pomostowego na podstawie złożonego zestawienia wydatków.
17. Dodatkowe wsparcie pomostowe przewidziane jest dla 70 uczestniczek.

IV. Ocena biznesplanów.

1. Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny biznesplanów.
2. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	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	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 – 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5
III. Efektywność kosztowa	12	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	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 – 10

3. Ocena Biznesplanu jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu. Wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Uczestniczka ma prawo wglądu w dotyczące jej biznesplanu karty oceny biznesplanu po ogłoszeniu wyników oceny.
5. O wynikach oceny biznesplanu Uczestniczka zostanie powiadomiona pisemnie.

V. Zmiany w biznesplanie.

1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla Uczestniczki 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.
2. O zakresie zmian Uczestniczka informowana jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie stanowiącym załącznik nr 3.

VI. Przyznawanie wsparcia.

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 punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestniczka ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez:
 - a) założenie działalności na terenie miast: Łodzi, Pabianic, Zgierza, Aleksandrowa Łódzkiego, Konstancinowa Łódzkiego, Ozorkowa oraz Brzeziny - zdegradowanych miast ŁOM o największych potrzebach rewitalizacyjnych;
 - b) liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu.Uczestniczka, która otrzymała wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed Uczestniczką, która otrzymała niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia formularza rekrutacyjnego. Uczestniczki, które złożyły formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, które złożyły formularz później.
4. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim Uczestniczkom, których biznesplany oceniono pozytywnie – Uczestniczki te trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
5. Uczestniczka projektu otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - 1) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - 2) kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,

- 3) zostanie stwierdzone, że Uczestniczka na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
- 4) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

VII. Procedura odwoławcza.

1. Uczestniczka, która otrzymała negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia jej o odmowie przyznania wsparcia (za skuteczne uznaje się poinformowanie drogą email, sms, w formie papierowej pocztą lub kurierem).
2. Odwołanie należy złożyć w biurze projektu lub przesać do biura projektu, w przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu do realizatora projektu.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których Uczestniczka uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - 1) jest niezasadne,
 - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - 3) uczestniczka nie wskazała przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - 4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania Uczestniczka zostanie powiadomiona na piśmie.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w rozdziale IV przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.

VIII. Przyznanie wsparcia.

1. Uczestniczka, której przyznano wsparcie zobowiązana jest doręczyć w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany – jeśli dotyczą danej uczestniczki,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe Uczestniczka zostanie pisemnie wezwana do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli Uczestniczka w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać Uczestniczkę do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.

IX. Wydatkowanie środków wsparcia finansowego

1. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia powinny zostać poniesione w okresie do 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Termin, o którym mowa wyżej może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach wydłużony. Powodem mogą być np. opóźnienia w przepływie środków na realizację projektu. Zmiana terminu wymaga aneksowania Umowy. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji mogą być ponoszone dopiero po podpisaniu Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości i rozpoczęciu przez uczestniczkę działalności gospodarczej.
2. Uczestniczka projektu może wystąpić do Realizatora projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i/lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych w terminie do 14 dni (liczy się data dostarczenia do biura projektu) przed zakończeniem terminu realizacji inwestycji. Realizator projektu w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku informuje Uczestniczkę pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
3. Uczestniczka ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji po dniu zarejestrowania działalności gospodarczej.
4. Wydatki są kwalifikowalne o ile są zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym.
5. Kwota przyznanych środków na uruchomienie działalności gospodarczej nie może być przeznaczona na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestniczkę pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez Uczestniczkę pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) zakupu udziałów lub wkładu wnoszonego do innych podmiotów,
 - f) pokrycia bieżących wydatków prowadzonej działalności (służy temu finansowe wsparcie pomostowe),
 - g) oraz innych wydatków, które Realizator projektu uzna za niekwalifikowane lub niezgodne z prowadzoną działalnością (które nie będą niezbędne do uruchomienia działalności).
6. Środki z jednorazowej dotacji na rozwój działalności służą pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej i mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestniczkę projektu.
7. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków, w tym m.in.:
 - a) na środki transportu – z wyłączeniem zakupu środków na działalność dotyczącą transportu,
 - b) składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych,
 - c) zakup środków obrotowych (do 50% wartości przyznanej dotacji),
 - d) oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Zasadniczo dotacja nie powinna służyć pokryciu bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w związku z tym uczestniczka ma obowiązek wydatkować środki w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

9. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny biznesplanu.
10. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestniczkę projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestniczka szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym, zawartym w biznesplanie.
11. W ramach przyznanych środków finansowych dozwolona jest adaptacja lokalu do prowadzenia działalności i zakup używanych środków trwałych o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zostaną wykonane zdjęcia lokalu przed dostosowaniem do prowadzenia działalności celem udokumentowania wymogów jakie musi spełnić lokal i do wglądu umowy najmu/własności do dysponowania lokalem oraz celem monitoringu zmian, jakie zostaną wprowadzone po przyznaniu dotacji,
 - b) sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - c) sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - d) cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
 - e) przedstawienie wyceny rzeczoznawcy,
 - f) transakcje nie mogą być zawierane pomiędzy członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Uczestniczka projektu,
 - g) w przypadku zakupu w oparciu o umowę cywilno-prawną zapłata za sprzęt została właściwie udokumentowana (zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym i został odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnej).
12. Wsparcie pomostowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych (lista wydatków określana jest przez Uczestniczkę w biznesplanie i określa sposób wydatkowania środków wsparcia pomostowego obejmujący przynajmniej określenie kategorii wydatków, bez konieczności jednak wskazania konkretnych kwot, chyba, że Realizator uzna takie uszczegółowienie za wskazane).
13. Uczestniczka rozlicza wsparcie finansowe poprzez złożenie zestawienia wydatków sfinansowanych z otrzymanych środków – oddzielnie dla środków jednorazowej dotacji i oddzielnie dla środków finansowego wsparcia pomostowego wraz z oświadczeniem o prawdziwości złożonego zestawienia. Zestawienie powinno wskazywać parametry techniczne lub jakościowe sfinansowanych towarów i/lub usług raz dokumentację zdjęciową zakupionych środków trwałych, towarów, wartości niematerialnych i prawnych itp.
14. Uczestniczka nie ma obowiązku przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

X. Umowa.

1. Z uczestniczką, której przyznano wsparcie podpisywana jest umowa, w okresie 14 dni od powiadomienia o wynikach oceny biznesplanu, określająca prawa i obowiązki uczestniczki w związku z przyznaniem wsparcia. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1.
2. Jeżeli uczestniczka pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy wymaga złożenia przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy (wyjątek stanowi sytuacja, gdy istnieje odrębność majątkowa między małżonkami).

XI. Obowiązki uczestniczki w związku z przyznaniem wsparcia.

1. Podstawowe obowiązki uczestniczki wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem² (w wymaganym okresie prowadzenia działalności gospodarczej Uczestniczce nie wolno zbyć przedsiębiorstwa ani dokonać przekształcenia, o którym mowa w przepisach kodeksu spółek handlowych),
 - b) prawidłowe i zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - c) prawidłowe rozliczenie środków wsparcia finansowego,
 - d) poddanie się kontroli realizatora projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków, w tym do udostępnienia podczas kontroli zakupionych środków trwałych i środków materialnych i niematerialnych przeznaczonych do prowadzenia działalności z wyjątkiem towarów obrotowych,
 - e) posiadania przez Uczestniczkę sprzętu i wyposażenia sfinansowanego ze środków wsparcia finansowego albo potwierdzenia, że rzeczy, które zakupi Uczestniczka sfinansowała ze środków wsparcia finansowego i zostały one zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane (m.in. dokumentacja zdjęciowa).

XII. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

1. Każda Uczestniczka, której przyznano wsparcie finansowe zobowiązana jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w postaci weksla „in blanco” wraz z deklaracją wekslową wystawioną przez Uczestniczkę Projektu. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
 - a) 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
 - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim)
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Realizator projektu może wyrazić zgodę na złożenie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia w innej formie.
3. Podpisanie zabezpieczenia odbywa się w obecności pracownika Realizatora projektu tj. Gamma D.Didiuk i M.Wasilewski sp.j. lub w obecności Notariusza wraz z podpisaniem umowy i wymaga osobistego stawiennictwa Uczestniczki oraz jej współmałżonka.
4. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Uczestniczki po całkowitym rozliczeniu przez nią otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia zarejestrowania tej działalności i końcowego rozliczenia projektu przez Projektodawcę (okres ten może potrwać do 6 miesięcy od daty zakończenia terminu projektu tj. 31.08.2017 roku, lub ulec wydłużeniu w przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu). O możliwość zwrotu zabezpieczenia Projektodawca poinformuje uczestniczkę pisemnie.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy ponosi Uczestniczka projektu.
6. Nie złożenie zabezpieczenia przez Uczestniczkę Projektu w wyznaczonym przez Realizatora projektu terminie skutkuje skreśleniem z listy Uczestniczek projektu i nie przyznaniem dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Miejsce osoby skreślonej zajmuje kolejna osoba z listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków o dotację.

Warszawa, 14.03.2017

.....
Zatwierdzam

² Uczestniczka w wymaganym okresie nie może zawiesić ani wyrejestrować działalności gospodarczej