

REGULAMIN WSPARCIA I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

„Firma 50+ - wsparcie przedsiębiorczości osób powyżej 50 r.ż. z obszaru województwa łódzkiego”

I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania wsparcia i przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie *Firma 50+ - wsparcie przedsiębiorczości osób powyżej 50 r.ż. z obszaru województwa łódzkiego* (nr RPLD.08.03.01-10-0166/15).
2. Czas realizacji projektu: od 01.09.2016 do 30.04.2018.
3. Projekt realizowany jest przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o. – Sp. k.
4. Biuro projektu mieści się przy ulicy Piotrkowskiej 55, lokal 111 (90-413 Łódź). Lokalizacja biura może ulec zmianie w trakcie trwania projektu.

II. Zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego.

1. Udział w bloku doradczo-szkoleniowym jest obowiązkowy dla wszystkich uczestników projektu, a jego ukończenie jest niezbędne w celu pozyskania wsparcia finansowego.
2. Z uczestnikiem zakwalifikowanym do udziału w projekcie podpisywana jest umowa o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego.
3. Blok doradczo-szkoleniowy prowadzi do nabycia kompetencji przez uczestników projektu i zostanie zrealizowany zgodnie z etapami określonymi w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
4. Blok doradczo-szkoleniowy obejmuje:
 - a) warsztaty z podstaw prowadzenia działalności gospodarczej (w wymiarze 40h; zakres tematyczny: formy prawne działalności gospodarczej, procedury formalne związane z zakładaniem działalności, formy opodatkowania, obowiązki wobec ZUS/US, formy zatrudnienia, promocja i marketing, komunikacja i zarządzanie zespołem, źródła pozyskiwania środków finansowych),
 - b) symulację prowadzenia działalności gospodarczej (w wymiarze 8h),
 - c) warsztaty z opracowywania biznesplanu (w wymiarze 24h; zakres tematyczny: cel, układ i zasady pisania biznesplanu, wykorzystanie analiz SWOT/TOWS, VRIO oraz pięciu sił Portera w opracowywaniu biznesplanu, praca nad przykładami biznesplanów w podgrupach (case study), praca nad własnym biznesplanem),
 - d) doradztwo indywidualne w zakresie opracowania biznesplanu (w wymiarze 2h - udział w doradztwie indywidualnym nie jest obowiązkowy).
5. Udział w bloku doradczo-szkoleniowym uczestnik potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
6. Warunkiem ukończenia bloku doradczo-szkoleniowego jest udział w min. 90% zajęć.
7. W wyjątkowych i usprawiedliwionych sytuacjach uczestnik za zgodą kierownika projektu może odrobić nieobecności. Powyższe może nastąpić na zajęciach zorganizowanych dla innych grup w przypadku, gdy jest to możliwe pod względem organizacyjnym. Realizator dopuszcza także możliwość incydentalnego odrabiania zajęć w formie indywidualnych konsultacji. O możliwości odrobienia zajęć decyzję podejmuje kierownik projektu w miarę istniejących możliwości organizacyjnych realizatora. Za wyjątkową i usprawiedliwioną sytuację należy rozumieć zdarzenie losowe, którego zajście potwierdzone zostanie stosownym dokumentem, np. zwolnieniem lekarskim. Uczestnik może ubiegać się o zwolnienie z części zajęć w przypadku, gdy już wcześniej uczestniczył w szkoleniach lub

innych zajęciach o analogicznej tematyce. Decyzję w tym zakresie podejmuje realizator projektu.

8. Spotkania w ramach bloku doradczo-szkoleniowego odbywać się będą w dni robocze, w miejscu i czasie określonym przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. Informacja o dokładnym miejscu i terminie organizacji spotkań zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu na min. 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
9. Wsparcie szkoleniowo-doradcze musi zakończyć się przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

III. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - a) jednorazowej dotacji,
 - b) finansowego wsparcia pomostowego.
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 22 700,76 (słownie: dwadzieścia dwa tysiące siedemset 76/100) złotych.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 1 750,00 (słownie: tysiąc siedemset pięćdziesiąt 00/100) złotych miesięcznie i może zostać przyznane na okres od 6 do 12 miesięcy.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - a) na jednorazowe dotacje – 2 315 477,52 (słownie: dwa miliony trzysta piętnaście tysięcy czterysta siedemdziesiąt siedem 52/100 złotych),
 - b) na finansowe wsparcie pomostowe – 1 606 500,00 (słownie: jeden milion sześćset sześć tysięcy pięćset 00/100 złotych).

IV. Aplikowanie o wsparcie finansowe.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie do 28.02.2017 biznesplan zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. Wraz z biznesplanem uczestnik dołącza wniosek o przyznanie dotacji i finansowego wsparcia pomostowego. We wniosku powinny być określone wysokość wnioskowanej dotacji i finansowego wsparcia pomostowego oraz wnioskowany okres finansowego wsparcia pomostowego.
2. Termin składania biznesplanów może ulec modyfikacji – o fakcie tym realizator poinformuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej projektu na min. 20 dni kalendarzowych przed planowanym terminem naboru.
3. Złożenie biznesplanu po terminie może skutkować odmową przyznania wsparcia.

V. Ocena biznesplanów.

1. Oceny formalnej biznesplanów dokonuje specjalista ds. rekrutacji.
2. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
3. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - 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.
4. Oceny merytorycznej biznesplanów dokonuje niezależnie dwóch ekspertów.

5. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

| Grupa kryteriów | Kryterium | Zakres punktowy |
|---------------------------|---|-----------------|
| I. Racjonalność założeń | Racjonalność planowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji | 0 – 5 |
| | Racjonalność analizy rynku, liczby potencjalnych klientów i konkurencji w stosunku do planu przedsięwzięcia | 0 – 5 |
| | Realność diagnozy potrzeb inwestycyjnych, polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży | 0 – 5 |
| II. Potencjał początkowy | Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem | 0 – 5 |
| | Posiadane zaplecze finansowe | 0 – 5 |
| | Posiadane zaplecze materiałowe | 0 – 5 |
| III. Efektywność kosztowa | Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami | 0 – 5 |
| | Sposób wydatkowania środków wsparcia | 0 – 5 |
| | Adekwatność planu inwestycji wobec potrzeb | 0 – 5 |
| IV. Trwałość działalności | Znajomość specyfiki rynku | 0 – 5 |
| | Wybór adekwatnych źródeł finansowania | 0 – 5 |
| | Właściwa prognoza finansowa | 0 – 5 |

6. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
7. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
8. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie.

VI. Zmiany biznesplanu.

- Osoby oceniające biznesplany mogą dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym m.in.: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
- O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

VII. Przyznawanie wsparcia finansowego.

- Ostateczną ocenę punktową biznesplanu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez obu oceniających ekspertów.
- Pozytywna ocena biznesplanu wymaga uzyskania co najmniej 37 punktów, tj. min. 61% możliwych do zdobycia punktów.
- 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.
- Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje wynik konsultacji pomiędzy ekspertami oceniającymi biznesplan. Decyzję ostateczną podejmuje kierownik projektu na podstawie wyniku powyższych konsultacji.
- Do wsparcia finansowego zakwalifikowane zostaną 102 osoby (56 kobiet i 46 mężczyzn) z najwyższą liczbą uzyskanych punktów. Listy rankingowe zostaną ułożone oddzielnie dla każdej płci z uwzględnieniem 55% miejsc dla kobiet.
- 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.
7. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) uzyskał mniej niż 37 punktów w ramach oceny biznesplanu,
 - b) kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - c) 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 (w tym przypadku realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych),
 - d) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
 8. W przypadku mniejszej od zakładanej liczby biznesplanów ocenionych pozytywnie, te propozycje, które otrzymały ocenę negatywną z najwyższą liczbą pkt., mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy (w terminie do 5 dni roboczych).

VIII. Odwołania.

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie do 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
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.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione, przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w rozdziale V 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.

IX. Przyznanie wsparcia finansowego.

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o możliwości przyznania wsparcia finansowego:
 - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
 - 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 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.

X. Umowa.

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie finansowe, podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
2. Uczestnik otrzymujący wsparcie musi złożyć na swój koszt zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Wysokość zabezpieczenia obejmować będzie 100% kwoty udzielonego wsparcia finansowego, a także odsetki - jak dla zaległości podatkowych - za okres od daty udzielenia wsparcia do daty ewentualnego zwrotu wsparcia finansowego lub jego części oraz inne koszty, jakie realizator projektu będzie musiał ponieść w związku z niewywiązaniem się uczestnika z obowiązków wynikających z umowy, w tym koszty windykacji (koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, pomoc prawna). Zabezpieczenie powinno być złożone w postaci weksla własnego in blanco z deklaracją wekslową oraz poręczeniem wekslowym dokonany przez maksymalnie dwóch poręczycieli zarabiających łącznie nie mniej niż 2 800,00 (słownie: dwa tysiące osiemset 00/100) zł brutto miesięcznie i spełniających warunki wymienione w punkcie X.5.a, X.5.b lub X.5.c.
3. W wyjątkowych przypadkach realizator projektu może na uzasadniony wniosek uczestnika wyrazić zgodę na wniesienie innego rodzaju zabezpieczenia (np. ustanowienia hipoteki, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady środków na rachunku bankowym).
4. 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, albo
 - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
5. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela uczestnik projektu zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) w przypadku poręczyciela pozostającego w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionego na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku, nie będącego w okresie wypowiedzenia – zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskiwanym wynagrodzeniu,
 - b) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (uaktualnione nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku) oraz wiarygodnego zaświadczenia poświadczającego uzyskane przez poręczyciela dochody,
 - c) w przypadku poręczyciela mającego przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia – decyzja przyznająca emeryturę lub rentę oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).
6. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu. Brak ustanowienia zabezpieczenia na warunkach i zasadach określonych w niniejszym regulaminie i umowie o przyznaniu wsparcia może skutkować wypowiedzeniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zwrot zabezpieczenia następuje po całkowitym rozliczeniu przez uczestnika otrzymanego wsparcia finansowego i po spełnieniu wymogu nieprzerwanego prowadzenia działalności

- gospodarczej przez okres 12 miesięcy i 1 dnia od dnia rozpoczęcia tej działalności oraz braku uzasadnionych wątpliwości odnośnie prawidłowości wydatkowania przyznanego środków.
8. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy przez realizatora. W tym przypadku realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych. Uczestnik zobowiązany jest wówczas do zwrotu całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia rozwiązania umowy, w terminie do 10 dni od wezwania.
 9. Wsparcie finansowe dla uczestnika projektu 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.
 10. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2007 r., nr 53, poz. 354 z późniejszymi zmianami), w dniu podpisania umowy.
 11. W przypadku rozliczenia przez uczestnika projektu kwoty niższej niż przyznana, realizator projektu zobowiązany jest wystawić korektę zaświadczenia, o którym mowa w par. X.10.

XI. Rejestracja działalności gospodarczej.

1. Uczestnik projektu powinien zarejestrować działalność gospodarczą po zakończeniu uczestnictwa w bloku doradczo-szkoleniowym.
2. Uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego.
3. Okres pomiędzy rejestracją działalności gospodarczej a jej rozpoczęciem/podjęciem nie może przekraczać 14 dni.
4. Dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej będzie data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Data ta nie musi być tożsama z dniem rejestracji.

XII. Formy działalności gospodarczej.

1. Uczestnicy projektu mogą prowadzić firmy w formie samodzielnych działalności gospodarczych. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy w wyjątkowych sytuacjach i po akceptacji kierownika projektu mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu pod następującymi warunkami:
 - a) podmiot działalności spółki cywilnej jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - 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),
 - c) zmiana formy prowadzonej działalności możliwa jest po uzyskaniu akceptacji realizatora.
2. Nie istnieje możliwość przekształcenia formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej) w okresie 12 miesięcy i 1 dnia od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

XIII. Wypłata wsparcia.

1. Jednorazowa dotacja wypłacana jest jednorazowo, stosownie do zapisów umowy, w terminie 14 dni od zaakceptowania przez realizatora projektu wniesionego zabezpieczenia, jednak nie wcześniej niż przed dniem przekazania realizatorowi przez Instytucję Pośredniczącą środków na ten cel.
2. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są co miesiąc, do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, stosownie do zapisów umowy, w terminie 14 dni od zaakceptowania przez realizatora projektu wniesionego zabezpieczenia, jednak nie wcześniej niż przed dniem przekazania realizatorowi przez Instytucję Pośredniczącą środków na ten cel.
3. Wypłata wsparcia następuje na rachunek bankowy założonej w ramach projektu działalności, którego numer uczestnik jest zobowiązany dostarczyć w formie pisemnej realizatorowi projektu.
4. Warunkiem wypłaty jednorazowej dotacji jest rejestracja działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

XIV. 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 i jednego dnia od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem, na terenie województwa łódzkiego,
 - 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.

XV. Wydatkowanie i rozliczanie wsparcia finansowego.

1. Uczestnik może wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej 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 prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez uczestnika projektu.
3. Jednorazowa dotacja powinna zostać wykorzystana w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z zaakceptowanym przez realizatora biznesplanem. W przypadku niewykorzystania całości dotacji, różnica podlega zwrotowi na konto wskazane przez realizatora w terminie do 14 dni od końca okresu wydatkowania dotacji.
4. Finansowe wsparcie pomostowe może być wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie niezbędnych, bieżących wydatków, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych.
5. Finansowe wsparcie pomostowe może zostać wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie kosztów, które powstały między rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej a końcem ostatniego miesiąca, na jaki je przyznano i powinny zostać wydatkowane do końca ostatniego miesiąca na jaki je przyznano.

6. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:
- sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika przepisów obowiązującego prawa,
 - zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez uczestnika umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

XVI. Monitoring.

- Realizator projektu może monitorować należyte wykonywanie umowy przez uczestnika.
- Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrole w siedzibie przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejscu faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej. Kontrole mogą być dokonywane przez osoby upoważnione przez realizatora projektu.
- Kontrola ma na celu sprawdzenie, czy:
 - rodzaj i charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z treścią biznesplanu,
 - działalność gospodarcza prowadzona jest w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
 - środki wsparcia finansowego zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, zgodnie z treścią biznesplanu,
 - uczestnik posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaze, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
- Uczestnik projektu zobowiązany jest udostępnić kontrolującym pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.
- Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie może być podstawą do wstrzymania udzielania wsparcia finansowego, rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia lub żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi.

XVII. Postanowienia końcowe.

- Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%), środków budżetu państwa i Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k.
- Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu. Niestosowanie się do nich może być podstawą do rozwiązania umów zawartych w ramach projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
- Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. 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.

4. Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu i wskazanych w nim dokumentów po wcześniejszej akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.
5. Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. zastrzega możliwość opóźnienia w przekazywaniu płatności z powodu opóźnienia otrzymania środków finansowych przydzielonych na realizację zadania w ramach projektu, zaś uczestnik projektu zobowiązuje się nie wnosić roszczeń z powodu opóźnień płatności.
6. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu będą rozstrzygane przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k w porozumieniu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi.