

Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Własny biznes szansą na lepszą przyszłość – edycja II”

II. 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 27.000,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 1.350,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - na jednorazowe dotacje 972.000,00 zł,
 - na finansowe wsparcie pomostowe 583.200,00 zł.
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.
6. Jednorazowa dotacja służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego – maszyny, meble, sprzęt komputerowy, inne wyposażenie, koszty prac remontowych i budowlanych), zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych. W ramach wsparcia finansowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
8. Wsparcie finansowe nie może być wykorzystane na:
 - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - 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.

9. W ramach wydatkowania jednorazowej dotacji nie wymaga zgody Realizatora projektu zmiana kwoty poszczególnych wydatków wykazanych w Załączniku nr 1 do biznesplanu – zestawieniu wydatków, o ile zmiana ta nie przekracza 15% pierwotnej wartości danego wydatku.

III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie do 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia naboru wniosków, 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). W terminie 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków, Beneficjent poinformuje Uczestników projektu o planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru Wniosków, poprzez zamieszczenie informacji w biurze projektu i na stronie internetowej.
2. 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 zwolnioną z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
4. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
5. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkuje odmową przyznania wsparcia. Uczestnik ma jednak prawo do jednorazowej poprawy uchybień o charakterze formalnym w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o powyższym. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie biznesplan otrzymuje ocenę negatywną co skutkuje odmową przyznania wsparcia.
6. 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.

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 | 0 – 12 |

| | | | |
|---|----|---|--------|
| | | / usług i możliwość ich realizacji | |
| | | 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 jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
4. Aby uzyskać pozytywną ocenę biznesplanu musi on zostać oceniony na minimum 60 punktów i jednocześnie z każdej grupy kryteriów musi uzyskać minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia za daną grupę kryteriów (tj. grupa kryteriów I – 24 pkt., grupy kryteriów II, III i IV – 12 pkt.).
5. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
6. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie.

V. Zmiany w biznesplanie.

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.
2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

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 z ocen obu oceniających.
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.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje wyższa ocena od doradcy zawodowego przyznana w ramach rekrutacji. W przypadku równych ocen decyduje chwila złożenia formularza rekrutacyjnego. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.
4. W przypadku znaczących różnic w ocenie ekspertów – np. jedna ocena negatywna, zaś druga pozytywna ostateczną decyzję o ilości przyznanych punktów lub dodatkowej ocenie podejmuje Koordynator projektu.
5. Środki finansowe po pierwotnej ocenie otrzyma 30 uczestników projektu, którzy uzyskali pozytywną ocenę i najwięcej punktów.
6. Uczestnik 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 uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - 4) 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,
 - 5) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

VII. Procedura odwoławcza.

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.
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:
 - 1) jest niezasadne,
 - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - 3) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - 4) 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 IV przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
7. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
8. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań.
9. Dla wszystkich osób, które nie otrzymały dotacji po pierwotnej ocenie, sporządzona zostanie ostateczna lista rankingowa uwzględniająca oceny z odwołań lub pierwotne oceny w przypadku braku odwołania. Na jej podstawie zostaną przyznane dotacje 6 uczestnikom projektu z pozytywną oceną i najwyższą liczbą punktów na tej liście.
10. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.

VIII. Przyznanie i rozliczenie wsparcia.

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - 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.
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 liczby 1,23.
5. 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, z zastrzeżeniem rozdział II pkt 9. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.
6. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.
7. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
8. 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.
9. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.

IX. 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.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Zawierając umowę uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.

X. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w pkt. II jest wniesienie przez uczestnika w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej zabezpieczenia w jednej z następujących form (do wyboru):
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (obowiązkowo min. 2 poręczycieli, którymi mogą być jedynie osoby posiadające źródło stałych dochodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych)¹
 - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - c) poręczenie bankowe;
 - d) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - e) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
 - f) hipoteka;
 - g) gwarancja bankowa;
 - h) blokada rachunku bankowego.
2. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek uczestnika projektu po:
 - a) całkowitym rozliczeniu przez uczestnika otrzymanego wsparcia finansowego (jednorazowej dotacji oraz wsparcia pomostowego),
 - b) spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

1. _____

¹ Wymogi dla poręczycieli:

- w przypadku wnioskowanej dotacji inwestycyjnej poniżej lub w kwocie 15.000,00 zł - minimalna kwota brutto przychodu miesięcznego wynosi 3.000,00 zł łącznie na wszystkich poręczycieli,
- w przypadku wnioskowanej dotacji inwestycyjnej powyżej 15.000,00 zł - minimalna kwota brutto przychodu wynosi 4.500,00 zł łącznie na wszystkich poręczycieli,
- w przypadku osób fizycznych wymagane będzie przedstawienie zaświadczenia z zakładu pracy (z terytorium RP), z informacją o średniej wysokości zarobków brutto z ostatnich 3 miesięcy oraz o okresie zatrudnienia,
- gdy poręczycielem będzie osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wymagane będzie przedstawienie kopii formularza PIT za poprzedni zamknięty rok obrotowy z potwierdzeniem jego złożenia w Urzędzie Skarbowym, kopia będzie musiała być przez tą osobę potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- gdy poręczycielem będzie rolnik wymagane będzie przedstawienie zaświadczenia z Urzędu Gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego lub innego dokumentu potwierdzającego te dochody,
- gdy poręczycielem będzie emeryt wymagane będzie przedstawienie ostatniego odcinka z emerytury, dodatkowo wiek tej osoby nie może przekraczać 75 lat.

- c) upływie 5 lat od początku roku, w którym upłynął okres o którym mowa wyżej w pkt b – dotyczy uczestników, którzy nie zarejestrowali się jako podatnicy VAT.
3. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje uczestnik projektu.
4. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

XI. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - 1) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
 - 2) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - 3) prawidłowe i zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - 4) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
 - 5) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków,
 - 6) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
 - 7) 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 pkt 6 –rozdz. VIII).
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 pkt 3 i 4 – rozdział VIII - 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.