

Przedłużone wsparcie pomostowe

Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 m-cy¹⁰ (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej), w przypadku, gdy mimo utrzymującej się słabej kondycji finansowej Beneficjenta Ostatecznego, istnieje celowość kontynuowania udzielania mu pomocy (np. "martwy sezon" na dany rodzaj usług).

Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego¹⁴ złożonego przez Beneficjenta Ostatecznego do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach Projektu.

Do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego powinny być załączone m.in. następujące dokumenty:

- 1) dokumenty poświadczające rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopia nadania numeru REGON oraz kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela/właścicieli firmy,
- 2) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy,
- 3) zaświadczenie/oświadczenie¹ o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków²,
- 4) zastawienie pomocy publicznej otrzymanej przez BO.

Wniosek składany jest przez Beneficjenta Ostatecznego do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta). Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wydaje opinię co do zasadności i celowości przedłużenia wsparcia pomostowego i przekazuje wniosek pozytywnie zaopiniowany wraz z opinią i załącznikami do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej). Oceny wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) powołana u Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), z zachowaniem procedury przewidzianej dla oceny Wniosków o dofinansowanie projektów składanych w odpowiedzi na konkurs. Wnioski pozytywnie ocenione przez KOP przedkładane są osobie upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej), która podejmuje decyzję o przedłużeniu udzielania wsparcia pomostowego. Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) informuje Ostatecznego Odbiorcę (Beneficjenta) o decyzji dotyczącej przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego oraz informuje Instytucję Pośredniczącą o konieczności uruchomienia środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego, Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) podpisuje z Beneficjentem Ostatecznym Projektu umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego¹⁴, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) wypłaca Beneficjentowi Ostatecznemu przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

¹ BK (IW) może wyrazić zgodę na przedkładanie oświadczeń na etapie wnioskowania i zastępowania ich zaświadczeniami po podjęciu decyzji o przyznaniu pomocy, a przed podpisaniem umowy.

² Zaświadczenie z ZUS lub odpowiednio zaświadczenie z KRUS

Standardowy przebieg procesu rozpatrywania wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego¹⁹³

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNIANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO		
PODMIOT	PROCES	CZAS
Beneficjent Ostateczny	składa wniosek opracowany przy pomocy doradcy indywidualnego wraz z załącznikami, do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)	nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	opiniuje wniosek pod kątem zasadności udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku (wyjaśnienia do wniosku zawieszają bieg terminu)
	informuje Beneficjenta Ostatecznego o opinii	
	w przypadku pozytywnej opinii przesyła 1 egz. wniosku wraz z załącznikami i opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) w celu dokonania oceny przez KOP	dwa razy w miesiącu, nie później niż do 15 i ostatniego dnia miesiąca
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	zwołuje posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
KOP	dwóch, losowo wybranych członków, ocenia każdy wniosek, zgodnie z Regulaminem KOP, według karty oceny (w przypadku rozbieżnych ocen, wniosek jest ostatecznie oceniany przez trzeciego członka KOP) i sporządza uzasadnienie	w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia upływu terminu przekazania wniosków do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)
Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	sporządza protokół oceny z posiedzenia KOP	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia prac KOP
	podejmuje decyzję dotyczącą przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego	
	przekazuje decyzję BK/IW wraz z uzasadnieniem do Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) (w przypadku decyzji pozytywnej wniosek BO wraz z załącznikami oraz opinią Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta) pozostają w dokumentacji BK/IW i są dołączane do umowy, kiedy zostanie przysłana do BK/IW przez Ostatecznego Odbiorcę/ Beneficjenta)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty sporządzenia protokołu KOP
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	informuje Beneficjenta Ostatecznego o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa BO do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o decyzji od BK/IW
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) - Beneficjent Ostateczny	podpisują umowę o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia BO o decyzji BK/IW
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	sporządza i wydaje Beneficjentowi Ostatecznemu zaświadczenie o pomocy de minimis	w dniu podpisania umowy
Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	przesyła 1 egz. umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego do Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej)	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy

³ Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) może zatwierdzić procedury odmienne od zaproponowanych poniżej. Informacja taka powinna być zamieszczona na stronie internetowej BK (IW).