



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości  
i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013  
w województwie dolnośląskim**

**„45+**

- Zintegrowany projekt wsparcia samozatrudnienia osób po 45 roku życia”.

nr projektu: WND-POKL.06.02.00-02-069/10

nr umowy: UDA-POKL.06.02.00-02-069/10-00

nazwa Beneficjenta: Polska Izba Młodych Przedsiębiorców LOM Wrocław

nazwa Partnera projektu: Stowarzyszenie Euro – Concret

**I. UREGULOWANIA WSPÓLNE**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia finansowego osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu „45+ - Zintegrowany projekt wsparcia samozatrudnienia osób po 45 roku życia”.

2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi:

**Partner Projektu - Stowarzyszenie Euro-Concret**

ul. Kościuszki 35 a II piętro oficyna, 50-011 Wrocław, tel/fax 71/341 -05-19.

przy współpracy z:

**Beneficjentem – Polską Izbą Młodych przedsiębiorców LOM Wrocław**

ul. Stabłowicka 9, 54-058 Wrocław, tel. 71/723 46 62, tel. kom. 668 065 808.

3. Celem projektu jest przygotowanie 45 osób (w tym: 20 mężczyzn i 25 kobiet) Uczestników Projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, ogólnym i indywidualnym doradztwie oraz przekazanie wsparcia finansowego (inwestycyjnego i pomostowego) dla 38 uczestników.

4. Projekt realizowany jest od 01.11.2010 roku do 31.10.2012 roku na terenie powiatów: **Iwóweckiego i złotoryjskiego.**

5. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl), co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.



6. Wszelkie zmiany do regulaminu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl), co najmniej na 3 dni przed dniem ich wejścia w życie.

#### 7. DEFINICJE:

- **Beneficjent (Projektodawca)** – podmiot realizujący Projekt – Polska Izba Młodych Przedsiębiorców LOM Wrocław.

- **Partner Projektu** - Stowarzyszenie Euro-Concret.

- **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji Projektu.

- **Osoba nieaktywna zawodowo** - Osoba w wieku 15–64 lata niezatrudniona, nie wykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt. a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

- **Osoba pozostająca bez zatrudnienia, której stosunek wygaś lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu w stosunku do której:**

a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm. 4), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,

b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,

c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło w związku ze śmiercią pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy;

d) rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika

- **Biuro Projektu** – ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski, tel. 668 065 808, e-mail: [45plus@pimp.wroclaw.pl](mailto:45plus@pimp.wroclaw.pl)

- **Biuro Partnera Projektu** – siedziba Stowarzyszenia Euro-Concret:  
ul. Kościuszki 35 a II piętro oficyna 50-011, tel/fax 71/341 05 19



- **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja powołana przez Projektodawcę w celu formalnej i merytorycznej oceny wniosków o przyznanie środków finansowych oraz pomostowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.
- **Pomoc de minimis** – publiczna pomoc finansowa, udzielana w ograniczonej wysokości – maksymalnie 200 tys. EUR dla jednego przedsiębiorcy w ciągu trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dotację, obliczonych według kursu NBP obowiązującego w dniu udzielania pomocy.
- **Projekt – „45+”** - Zintegrowany projekt wsparcia samozatrudnienia osób po 45 roku życia jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, i jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Spółdzielnia socjalna** – podmiot działający zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94 poz. 651 z późn zm.).
- **Strona internetowa Projektu** – [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl).
- **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** – zestaw szkoleń i doradztwa grupowego oraz indywidualnego, mający na celu poszerzenie wiedzy i umiejętności Uczestników Projektu z zakresu rozpoczęcia oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi Projektu przeznaczona na sfinansowanie wydatków umożliwiających rozwój nowopowstałego przedsiębiorstwa.
- **Wsparcie pomostowe** – finansowe wsparcie udzielane Uczestnikowi Projektu, wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji.
- **Wydatki kwalifikowalne** – koszty/wydatki kwalifikujące się do finansowania ze środków, w ramach których powyższy Projekt jest realizowany, z zachowaniem odpowiednich zasad kwalifikowalności dla działania 6.2 PO KL określonych w odpowiednich zasadach realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2; Interpretacjach i wyjaśnieniach Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczących.
- **Osoba zamieszkująca teren wiejski**- tj. osoba zamieszkała obszar wiejski, przez który rozumie się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszarami gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej<sup>1</sup>.

## § 2

### Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest skierowany do osób, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - w momencie przystąpienia do rekrutacji ukończyły 45 rok życia;
  - w momencie przystąpienia do rekrutacji nie ukończyły 64 roku życia;

<sup>1</sup> W celu ustalenia czy dana miejscowość znajduje się na obszarze wiejskim należy skorzystać z bazy TERYT <http://www.stat.gov.pl/broker/access/definitionTree.jspa>



- posiadają miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie powiatu: lwóweckiego lub złotoryjskiego;
- pozostają bez zatrudnienia;
- nie są zarejestrowane jako bezrobotne w PUP;
- zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach jednoosobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, nie dotyczy to osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni).
  - nie skorzystały ze wsparcia na założenie tej samej działalności gospodarczej, o które ubiegają się w ramach Działania 6.2, pochodzącego z innych źródeł w tym zwłaszcza ze środków publicznych udzielanych na podstawie przepisów odrębnych.
  - nie korzystały ze wsparcia innych projektów w ramach Działania 6.2 oraz Poddziałania 8.1.2.
  - w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zarejestrują ją na terenie województwa dolnośląskiego.
  - nie były karane za przestępstwo skarbowe oraz korzystają w pełni z praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.
  - nie należą do kategorii osób wyłączonych z możliwości udzielenia pomocy publicznej na mocy odrębnych przepisów.

2. **Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 45 osób (25 kobiet i 20 mężczyzn) w tym 30 osób z terenów wiejskich, w tym w pierwszej kolejności 5 osób (3 kobiety i 2 mężczyzn) pozostających bez zatrudnienia, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.**

3. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na terenie województwa dolnośląskiego i może być prowadzona w formie:

- osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,
- spółki cywilnej,
- spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

W skład członkowski spółdzielni lub spółdzielni socjalnej mogą wchodzić wyłącznie uczestnicy projektu.

4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy rozpoczęcia.

5. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zatrudnione (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) u Beneficjenta/Partnera Projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/Partnerem Projektu i/lub jego pracownikiem uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.



6. Szkolenia oraz doradztwo odbywać się będą w dni robocze oraz wolne od pracy. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, doradztwo w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

## II. REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

### § 3

#### Proces rekrutacji

1. Nabór uczestników projektu odbywać się będzie przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.

2. Rekrutacja będzie odbywać się w następującym terminie: 31.12.2010 – 21.01.2011 z zastrzeżeniem możliwości wznowienia rekrutacji – tzw. rekrutacji uzupełniającej.

3. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl).

4. W przypadku nie wyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl).

5. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy dotyczy oceny *Formularzy rekrutacyjnych*, na podstawie których wyłaniana jest grupa zakwalifikowana do etapu drugiego: tj. weryfikacji predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzanej przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego.

6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*:

- osobiście w Biurze Projektu: ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski, od poniedziałku do piątku od 10.00 do 18.00, lub

- elektronicznie poprzez wysłanie *Formularza rekrutacyjnego* na adres e-mail tj. [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl), z zastrzeżeniem, iż dokument ten wymaga złożenia bez dodatkowego wezwania własnoręcznego podpisu pod wnioskiem i oświadczeniami w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania formularza na adres e-mail tj. [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl), lub

- listownie poprzez wysłanie *Formularza rekrutacyjnego na adres* Biura Projektu ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski lub,

- faksem poprzez wysłanie *Formularza rekrutacyjnego* na nr fax Biura Projektu: ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski, z zastrzeżeniem, iż dokument ten wymaga złożenia bez dodatkowego wezwania własnoręcznego podpisu pod wnioskiem i oświadczeniami w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania faksu z formularzem do Biura Projektu.

7. Koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna być opatrzona następującym sformułowaniem: „**Dokumenty rekrutacyjne do projektu PO KL**”, zawierać dane adresowe



osoby ubiegającej się o udział w projekcie oraz być zaadresowana do Polskiej Izby Młodych Przedsiębiorców LOM Wrocław na adres: ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski.

8. W przypadku składania *Formularza rekrutacyjnego* osobiście lub za pośrednictwem poczty/ kuriera ww. dokumenty należy składać/ przesłać w zamkniętej kopercie. Adres Biura Projektu ul.: ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski. Osobiste złożenie dokumentów jest możliwe w dni robocze (od poniedziałku do piątku):

- w Biurze Projektu we Lwówku Śląskim w godzinach od 10:00 do 18:00.

9. *Formularze rekrutacyjne* dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.

10. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Biura Projektu ul. Szpitalna 4 (pok. 11), 59-600 Lwówek Śląski. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się w formularzu traktowany jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.

11. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl) i w Biurze Projektu.

12. Składane *Formularze rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem *Formularza rekrutacyjnego* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się nie podpisanie wymaganych oświadczeń. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych § 2 ust. 1 *Formularz rekrutacyjny* nie podlega dalszej ocenie.

13. Losowanie, o którym mowa w ust. 12 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są *Formularze rekrutacyjne*, o których mowa w ust. 6.

14. Procedura losowania *Formularza rekrutacyjnego* do oceny ma następujący przebieg:

a) imiona i nazwiska osób oceniających, o których mowa w ust. 12 zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;

b) *Formularze rekrutacyjne* podlegające ocenie znajdują się na zestawieniu *Formularzy rekrutacyjnych* przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Beneficjenta;

c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających i przyporządkowuje je numerowi *Formularza rekrutacyjnego* w kolejności zgodnie z zestawieniem przekazanym do oceny;

d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.

15. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności.



16. a) Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza rekrutacyjnego*, przy czym z uwagi na konieczność zapewnienia udziału w projekcie grupy docelowej zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu, ocena formularzy rekrutacyjnych zostanie przeprowadzona osobno w grupie kobiet i mężczyzn. Beneficjent zastrzega sobie prawo priorytetowego traktowania grupy strategicznej w projekcie które stanowią osoby których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 12 przed dniem przystąpienia do projektu. Na etapie rekrutacji za przynależność do tej grupy zostanie przyznanych 10 pkt dodatkowych (strategiczných). Jednocześnie, w związku z tym, iż preferowaną grupą w projekcie są osoby z terenów wiejskich (z powiatów: lwóweckiego i złotoryjskiego) Beneficjent przyznaje dodatkowo 5 pkt. strategiczných za przynależność do tej grupy.

b) W sposobie oceny poniższych kryteriów zastosowanie ma tzn. ocena zero – jedynkowa, gdzie „0” - oznacza nie spełnia kryterium, „1” - spełnia kryterium. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej:

- kandydat podpisał wszystkie wymagane oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* (0-1);
- kandydat w momencie przystąpienia do rekrutacji ma ukończony 45. rok życia oraz nie ukończony 64 rok życia (0-1);
- miejsce zamieszkania kandydata znajduje się na terenie jednego z 2 następujących powiatów: lwóweckiego i złotoryjskiego (0-1);
- kandydat jest osobą nieaktywną zawodowo, pozostającą bez zatrudnienia nie zarejestrowaną jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy (0-1);

17. Część B *Formularza rekrutacyjnego* „*Informacje o planowanej działalności gospodarczej*” jest oceniana w skali 0 - 35 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

- a) opis planowanej działalności (0-6 pkt.);
- b) charakterystyka klientów (0-6 pkt.);
- c) charakterystyka konkurencji (0-6 pkt.);
- d) stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0-6 pkt.);
- e) zakres planowanej inwestycji (0-6 pkt.);
- f) posiadane doświadczenie/wykształcenie przydatne do prowadzenia działalności (0-5 pkt.).

18. Ostateczna ocena *Formularza rekrutacyjnego*: na ostateczną ocenę *Formularza* składa się tylko średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza* pod warunkiem, że spełnione zostaną w części A *Formularza* wszystkie kryteria określone w § 2 ust. 1. Dodatkowo do średniej dolicza się ewentualne dodatkowe punkty strategiczne uzyskane w części A, o których mowa w §3 ust. 16 lit. a)

19. Część B *Formularza rekrutacyjnego* podlega ocenie jeśli spełnione są wszystkie warunki w części A *Formularza*.



20. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających w części B formularza, np.

1. 0 - najniższa punktacja i 6 – najwyższa punktacja, lub
2. różniących się w sumie o 18 punktów, lub
3. 0 - nie spełnia, 1- spełnia w poszczególnych częściach oceny w części A formularza, decyzję o spełnieniu warunków formalnych i/lub wysokości przyznanych punktów i/lub skierowania do trzeciej oceny w tych częściach *Formularza* podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

21. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* z pierwszego etapu rekrutacji zostaje ułożona lista uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (oddzielnie w grupie kobiet i mężczyzn), która zostaje ogłoszona w Biurze Projektu i Biurze Lidera oraz na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl)

**Na podstawie listy sporządzonej z pierwszego etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza do etapu drugiego, tj. rozmowy z osobą posiadającą kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego tych kandydatów, którzy otrzymali nie mniej niż 18 pkt. Listę oraz liczbę osób zakwalifikowanych do etapu drugiego Beneficjent podaje do wiadomości na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl) oraz w Biurze Projektu i Biurze Lidera. Osoby, które nie zakwalifikowały się do etapu drugiego Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie/e-mailem wraz z uzasadnieniem. Etap drugi polega na przeprowadzeniu analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.**

22. Osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego za pomocą dostępnych narzędzi (w szczególności testy, rozmowa) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie których przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-15. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny.

Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku pierwszego etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Uczestnikami projektu mogą zostać osoby, które w wyniku zakończonego procesu rekrutacji otrzymały nie mniej niż 30 pkt. Wyboru dokonuje się wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie.

23. W przypadku gdy w wyniku rekrutacji nie zostaną wyłonione osoby (5 osób – 3 kobiety i 2 mężczyzn) należące do grupy strategicznej w projekcie (które stanowią osoby których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu) Beneficjent zastrzega sobie prawo do przyjęcia do projektu 40 osób i wznowienia rekrutacji skierowanej wyłącznie do wskazanej powyżej grupy.

24. Do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych 25 kobiet oraz 20 mężczyzn, którzy odpowiednio w grupie kobiet i grupie mężczyzn uzyskają najwyższą liczbę punktów.





W przypadku uzyskania przez uczestników projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:

- 1) punktów przyznanych w drugim etapie rekrutacji przez osobę posiadającą kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego;
- 2) przez Komisję Rekrutacyjną w części B *Formularza rekrutacyjnego* za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności: opis planowanej działalności (a), stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d), posiadane doświadczenie/wykształcenie do prowadzenia działalności (f).
- 3) kolejność zgłoszeń

Ostatecznie do uczestnictwa w etapie szkoleniowo - doradczym zostanie zakwalifikowanych 45 osób (w tym 25 kobiet i 20 mężczyzn), które zostaną o tym fakcie poinformowane drogą pisemną/elektroniczną. W przypadku braku wystarczającej liczby zgłoszeń, Beneficjent ma możliwość rozpoczęcia projektu przy udziale mniejszej liczby osób. W opisanym przypadku, rekrutacja zostanie wznowiona w taki sposób, by całkowita liczba osób w projekcie wynosiła 45 (w tym 25 kobiet i 20 mężczyzn).

#### **§ 4**

#### **Ogłoszenie wyników**

1. Beneficjent w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl) oraz w Biurze projektu i Biurze Lidera.

2. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż 10 mężczyzn i 10 kobiet. Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

3. Dla każdego planowanego naboru prowadzony jest osobny proces rekrutacji. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie, także z listy rezerwowej, muszą każdorazowo składać odrębny komplet dokumentów i przejść całą rekrutację, chyba że Beneficjent podejmie inną decyzję.

4. Beneficjent/Partner projektu ma każdorazowo obowiązek pisemnego/emailowego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

5. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

### **III. REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

#### **§ 5**

#### **Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:



- a) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
- b) pełnego uczestniczenia w zajęciach;
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
- d) współpracy z Beneficjentem i Partnerem Projektu;
- e) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta lub Partnera Projektu.

## § 6

### Etap szkoleniowo-doradczy

1. Realizowane szkolenia i doradztwo mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. W ramach projektu przewidziano szkolenia dla 3 grup po 15 osób każda w wymiarze 64 h/na grupę w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej:

- rejestracja działalności gospodarczej – 4 h/grupę;
- prowadzenie księgowości w mikroprzedsiębiorstwie – 6 h/grupę;
- podstawy marketingu – 2 h/grupę;
- prawo pracy – 4 h/grupę;
- prawo podatkowe – 4 h/grupę;
- praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych – 6 h/grupę;
- przepisy BHP i ppoż. dla MŚP – 2 h/grupę;
- logistyka – 4 h/grupę;
- prawo cywilne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej – 4 h/grupę;
- wdrażanie i obsługa programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – 12 h/grupę;
- sporządzanie biznesplanów – 10 h/grupę;
- źródła pozyskiwania funduszy na działalność gospodarczą – 4 h/grupę;
- analiza dobrych praktyk z uwzględnieniem specyfiki rynku lokalnego 2 h/grupę;

W sytuacji zdiagnozowania faktycznej potrzeby zmiany zakresu planowanych szkoleń Beneficjent ma prawo do korekty przedstawionego planu.

- Program szkoleń opracowano na podstawie doświadczeń we wdrażaniu programów wsparcia w zakresie samozatrudnienia, badań w zakresie barier w prowadzeniu działalności gospodarczej oraz analizy potrzeb grupy docelowej.

- Program szkoleń zawiera zakres programowy niezbędny do uzyskania wiedzy koniecznej do prowadzenia działalności gospodarczej.

- Po rekrutacji Uczestnicy Projektu wypełnią ankietę, która wykaże szczegółowe oczekiwania oraz potrzeby uczestników w zakresie programu merytorycznego i organizacji kursów (diagnoza potrzeb szkoleniowych). Wyniki ankiet zostaną uwzględnione przy formułowaniu ostatecznego programu szkoleń i sporządzeniu dla Uczestników Projektu Indywidualnych Programów. Trenerzy i doradcy zapoznają się z wynikami i zobowiążą się do uwzględnienia ujawnionych zapotrzebowań i sugestii. Szkolenia będą miały charakter interaktywnych warsztatów. Zajęcia prowadzone będą metodami aktywnymi (ćwiczenia,



praca w grupach, studium przypadku, dyskusja), pozwalającymi uczestnikom nabyć konkretne umiejętności oraz pasywnymi (prezentacja), które wyposażą Uczestników Projektu w wiedzę n. t. skutecznych i sprawdzonych sposobów prowadzenia działalności gospodarczej. W szkoleniach zostaną wykorzystane nowoczesne narzędzia informatyczne (komputery, specjalistyczne oprogramowanie).

- Kadre trenerską stanowią praktycy oraz osoby z długoletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Harmonogram szkoleń i doradztwa zostanie podany na stronie internetowej projektu [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl)

4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do *Szczegółowych zasad realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2* dostępnym na stronie [www.pokl.dwup.pl](http://www.pokl.dwup.pl) oraz [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl).

5. Szkolenia będą realizowane w okresie od 03.2011 r. do 05.2011 r. dla 3 grup po 15 Uczestników każda, w wymiarze 64 h/grupę w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej:

- rejestracja działalności gospodarczej – 4 h/grupę;
- prowadzenie księgowości w mikroprzedsiębiorstwie – 6 h/grupę;
- podstawy marketingu – 2 h/grupę;
- prawo pracy – 4 h/grupę;
- prawo podatkowe – 4 h/grupę;
- praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych – 6 h/grupę;
- przepisy BHP i ppoż dla MŚP – 2 h/grupę;
- logistyka – 4 h/grupę;
- prawo cywilne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej – 4 h/grupę;
- wdrażanie i obsługa programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – 12 h/grupę;
- sporządzanie biznesplanów – 10 h/grupę;
- źródła pozyskiwania funduszy na działalność gospodarczą – 4 h/grupę;
- analiza dobrych praktyk z uwzględnieniem rynku lokalnego – 2 h/grupę;

Przy ustalaniu terminów szkoleń uwzględnione zostaną potrzeby Uczestników Projektu. Przewiduje się przeprowadzenie dla 1 grupy przeciętnie 2 szkoleń/tydzień. Czas trwania pojedynczego szkolenia - 8h lekcyjnych.

6. Zakres proponowanego doradztwa grupowego i indywidualnego udzielanego uczestnikom projektu przed rozpoczęciem działalności obejmuje:

- konsultacje grupowe w wymiarze 8h dla każdej z 3 grup (po 15 Uczestników),
- indywidualnego doradztwa dla każdego z 45 Uczestników Projektu - w wymiarze 8h dla każdego Uczestnika.

Konsultacje grupowe i indywidualne mają za zadanie praktycznie wspierać Uczestników Projektu w założeniu działalności gospodarczej i stworzeniu biznesplanów, a następnie w ich wdrażaniu, załatwianiu formalności, pomocy w wypełnianiu dokumentacji, uzupełnieniu zdiagnozowanych luk kompetencyjnych. Doradztwo będzie realizowane przez ekspertów z doświadczeniem w prowadzeniu działalności gospodarczej - praktyków. Zakres tematyczny będzie skorelowany z zakresem szkoleń opisanym w § 6 ust 2. Doradztwo realizowane będzie w oparciu o indywidualne programy pozwalające zidentyfikować w tym zakresie potrzeby



Uczestników Projektu. Doradztwo realizowane będzie poprzez bezpośrednie spotkania Uczestników Projektu z doradcą (w ograniczonym zakresie stosowane będzie również doradztwo mailowe i/lub telefoniczne)

7. Doradztwo grupowe i indywidualne realizowane będzie w okresie od 04.2011 do 06.2011.

8. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.

9. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowo-doradczym w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego projektu w ramach Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2, co udokumentuje stosownym zaświadczeniem lub złożył oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja o zwolnieniu uczestnika z udziału w etapie szkoleniowo-doradczym należy do Beneficjenta.

10. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:

- opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych na etapie szkoleniowo-doradczym;
- złoży fałszywe oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* poświadczające nieprawdę.

11. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych i doradczych oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.

12. Uczestnikom projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo.

13. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

## **§ 7**

### **Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla co najmniej 38 uczestników projektu (w tym 21 kobiet i 17 mężczyzn), którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.

2. Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność podjętą:

a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;

c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (jeżeli wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą; udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców);



d) w zakresie drogowego transportu towarów, na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;

e) w sektorze górnictwa węgla.

3. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:

a) podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości 600,00 PLN miesięcznie, przez okres pierwszych 6 miesięcy,

b) w uzasadnionych przypadkach - przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości 800,00 PLN miesięcznie, przez okres kolejnych 6 miesięcy,

c) środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości 25 000,00 PLN z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej w wysokości 20 tys. PLN/osobę.

4. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego (rzecowego lub pieniężnego) w wysokości co najmniej 10 % przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu np. poprzez przedstawienie faktur, rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.**

5. Do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorem podanym przez Beneficjenta:

a) biznes plan przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej. [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl) na najbliższe dwa lata, wskazujący wydatki, które przedsiębiorca planuje ponieść oraz źródła ich pokrycia, uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne,

b) oświadczenie uczestnika projektu o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przyznaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,

c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych,

d) oświadczenie uczestnika projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych,

e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.),

f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT,

g) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego.

h) Oświadczenie o przeznaczeniu odzyskanego podatku VAT w ramach dotacji na inne wydatki związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

6. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:

a) zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),

b) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,



- c) zakupem środków obrotowych,
- d) kosztami prac remontowych i budowlanych.

7. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowanymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.

8. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z wymaganymi załącznikami jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej określona we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, a nie data zarejestrowania działalności.

9. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria: wykonalności przedsięwzięcia, operacyjności, kompletności oraz racjonalności – zgodnie z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.

10. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.

11. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

12. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Stowarzyszenie Polska Izba Młodych Przedsiębiorców LOM Wrocław, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej [www.45plus.wroclaw.pl](http://www.45plus.wroclaw.pl).

13. Błędy formalne we wnioskach o otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:

- brak podpisu,
- błędy, które nie mają wpływu na zawartość merytoryczną wniosku i których popełnienie nie zaburza oceny kwalifikowalności przedsięwzięcia (tj. np. oczywiste pomyłki rachunkowe)

14. Beneficjent pisemnie informuje uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem. Komisja oceniająca wniosek dokona również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

15. Uczestnikowi projektu, którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny.



16. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym uczestnikom projektu.

17. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwotnej ocenie.

18. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych od zakończenia ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* ma obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o jej wynikach, które są oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

19. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę.

20. Wysokość wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu wynosi maksymalnie 25 000,00 tys. PLN i będzie wypłacane po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

21. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą udzielane na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po założeniu przez uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:

- a) wniesienia wymaganego wkładu własnego;
- b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
- c) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
- d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
- e) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

22. *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożenia oświadczenia zgodnie z którym posiada on odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja względem uznania ww. oświadczenia należy do Beneficjenta. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla in blanco z deklaracją wekslową z ewentualnym poręczeniem. Wymagane jest również dostarczenie następujących dokumentów:

- formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.



23. Kopie dokumentów potwierdzających wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie/oświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego stanowiąc będą załączniki do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

24. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

25. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez uczestnika projektu wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości 10 % przyznanej kwoty wsparcia finansowego. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z założeniami biznesplanu oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, a nie z poszczególnych wydatków (środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków). Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane np. sprawozdaniem lub oświadczeniem uczestnika projektu.

Jednakże, mając na względzie celowość wydawania środków publicznych, wymagane jest od uczestnika projektu przedstawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, w celu stwierdzenia, czy wydane środki przyczyniły się do osiągnięcia założonego celu.

Uczestnik Projektu podlega monitoringowi w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, prawidłowości wydatkowania dotacji i wsparcia pomostowego. Będzie on polegał na zbieraniu odpowiednich danych od Uczestników Projektu.

26. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki *Umowy* dotyczące przyznania tych środków.

27. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z Uczestnikiem Projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*<sup>2</sup> zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U., Nr 53, poz. 354).

28. Wydatkowanie środków odbywa się zgodnie z harmonogramem inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta oraz od dnia otrzymania środków do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.

29. Termin zakończenia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy*, na uzasadniony wniosek uczestnika projektu, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

30. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie

---

<sup>2</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404 z późn. zm.).





kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

## § 8

### Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie tym przedsiębiorstwom, które uzyskały środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.

2. Wsparcie pomostowe może być udzielane na okres do 6 miesięcy (podstawowe wsparcie pomostowe), a w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (przedłużone wsparcie pomostowe).

3. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane wtedy, gdy przedsiębiorca jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia np. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej; przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej; w czasie prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywane okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej.

4. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* (podstawowego, a następnie przedłużonego). Termin składania *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może być zbieżny z terminem naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* jest składany przez przedsiębiorcę w ostatnim miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.

5. Wszystkie złożone przez przedsiębiorców *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny *Wniosków*, zwaną dalej KOW, powołaną przez Beneficjenta, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW.

6. Beneficjent pisemnie informuje uczestnika projektu o wyniku oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.

7. Pomoc udzielana w ramach podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego przewiduje wsparcie finansowe powiązane z doradztwem w efektywnym wykorzystaniu środków w ramach projektu.

8. W ramach podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje:

a) środki pieniężne, które może przeznaczyć wyłącznie na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe, czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media. Pozostałe środki można przeznaczyć na np. usługi księgowe, usługi pocztowe, usługi prawne, usługi promocyjne i inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży);

b) usługi doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że



przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług doradczych zakupionych poza projektem.

9. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* z uczestnikiem projektu wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

10. Przedsiębiorca jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości. Do rozliczania wsparcia pomostowego stosuje się zasady określone w *Zasadach rozliczania wsparcia pomostowego* stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

11. Wsparcie doradcze udzielane przedsiębiorcy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa wyżej.

#### IV. UREGULOWANIA POZOSTAŁE

##### § 9

##### **Pomoc *de minimis***

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
  - a) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - b) wsparcie pomostowe w okresie do 6 do 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej (w tym finansowe wsparcie pomostowe oraz doradztwo).
2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
4. Pomoc publiczna w ramach Działania 6.2 jest udzielana w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 06 maja 2008 r. w *sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) oraz zgodnie z *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 08 lipca 2009 r.

##### § 10

##### **Trwałość projektu**

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami jak za zaległości podatkowych.



## **§ 11**

### **Informacje pozostałe**

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* podlega zatwierdzeniu przez instytucję organizującą konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą instytucji organizującej konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umów na otrzymanie wsparcia* zawierane z uczestnikami zgodnie z wzorem przekazanym przez IW (IP2) oraz *Szczegółowe zasady realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2*, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie IW (IP2) [www.pokl.dwup.pl](http://www.pokl.dwup.pl)

*Regulamin obowiązuje od dnia 17.12.2010*

*Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych*

#### **Załączniki:**

1. formularz rekrutacyjny,
2. karta oceny formularza rekrutacyjnego,