

**REGULAMIN PROJEKTU**  
**„AKADEMIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI II”**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji projektu „Akademia przedsiębiorczości II”, tj. zasady rekrutacji Uczestników Projektu, warunki ubiegania się o wsparcie zaplanowane w Projekcie oraz zasady przyznawania środków finansowych w ramach Projektu.
2. Projekt „Akademia przedsiębiorczości II” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Projekt „Akademia przedsiębiorczości II” jest realizowany przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile na podstawie umowy POKL.06.02.00-30-086/12 podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu.
4. W ramach Projektu „Akademia przedsiębiorczości II” zostało utworzone Biuro Projektów w siedzibie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile – przy ul. Podchorążych 10, budynek A, pokój 12. Biuro Projektów jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.
5. Projekt „Akademia przedsiębiorczości II” zostanie zrealizowany na terenie powiatu pilskiego i złotowskiego w okresie 01.03.2013 r. – 28.02.2015 r.

**§2**

Ilekczo zostaną użyte w niniejszym Regulaminie niżej wymienione wyrażenia, należy przez to rozumieć:

- 1) PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.
- 2) Projekt – projekt „Akademia przedsiębiorczości II”, o którym mowa w §1.
- 3) Projektodawca (Beneficjent) – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile.
- 4) Uczestnik Projektu – kobieta/mężczyzna zakwalifikowana/y do udziału w Projekcie.
- 5) Bezzwrotna dotacja (jednorazowa dotacja inwestycyjna, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości) – polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu jednorazowego bezzwrotnego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowo powstałego przedsiębiorstwa. Przyznawana jest w wysokości do 40 000 zł.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 6) Podstawowe wsparcie pomostowe – bezzwrotna pomoc finansowa w formie comiesięcznego dofinansowania w kwocie nie większej niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Ma ona ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Udzielana jest na wniosek Uczestnika Projektu składany do Projektodawcy przez okres do 6. miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego i przysługuje wyłącznie Uczestnikowi Projektu, któremu przyznano jednorazową dotację inwestycyjną. Podstawowe wsparcie finansowe obejmują również pomoc szkoleniowo-doradczą.
- 7) Pomoc *de minimis* – w ramach nin. Projektu pomoc *de minimis* dotyczy:
  - a) przyznania Uczestnikowi Projektu pomocy środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - b) przyznania podstawowego wsparcia pomostowego w okresie do 6. miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w tym finansowego wsparcia pomostowego, szkoleń oraz doradztwa). Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielone Uczestnikowi Projektu do momentu rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy *de minimis*.
- 8) Pomoc publiczna – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorcom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
- 9) Wytyczne – Wytyczne Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu) dla Beneficjentów (Projektodawców) i Uczestników Projektu ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie wielkopolskim – Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocji przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

## CEL PROJEKTU

### §3

1. Celem Projektu jest rozwój i promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia wśród niepełnosprawnych osób bezrobotnych, zamieszkujących powiaty pilski i złotowski.
2. Cel Projektu zostanie zrealizowany poprzez trzy rodzaje wsparcia skierowanego do Uczestników Projektu:
  - 1) **wsparcie szkoleniowo-doradcze**, udzielone przed założeniem działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu,
  - 2) **bezzwrotna dotacja**, udzielona Uczestnikom Projektu, wcześniej objętym wsparciem szkoleniowo-doradczym, na pokrycie kosztów inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności,
  - 3) **podstawowe wsparcie pomostowe**:
    - a) finansowe w formie comiesięcznego dofinansowania w kwocie 1.500 zł brutto,
    - b) wsparcie szkoleniowo-doradcze w postaci szkoleń grupowych i doradztwa indywidualnego.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## UCZESTNICY

### §4

1. Uczestnikiem Projektu może być każda osoba fizyczna, która łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) jest osobą niepełnosprawną (posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne),
  - 2) jest osobą bezrobotną, czyli jest osobą, która jednocześnie:
    - a) jest niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
    - b) jest nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo niestacjonarnym,
    - c) jest zarejestrowaną we właściwym powiatowym urzędzie pracy (w Pile lub Złotowie),
    - d) ukończyła 18. lat i nie ukończyła 60. lat w przypadku kobiet lub 65. lat w przypadku mężczyzn,
  - 3) zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, zarejestrowanych w ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą, oświatową) w okresie 12. miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu,
  - 4) jest mieszkańcem powiatu pilskiego lub złotowskiego,
  - 5) nie była karana za przestępstwa skarbowe,
  - 6) deklaruje rejestrację i prowadzenie działalności gospodarczej na terenie powiatu pilskiego lub złotowskiego po pozytywnej ocenie i rekomendacji Komisji Oceny Wniosków do udzielenia wsparcia na planowane przedsięwzięcie,
  - 7) przeszła pomyślnie proces rekrutacji do Projektu.
2. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 20 osób, w tym 16. osobom zostanie przyznana jednorazowa dotacja inwestycyjna w wysokości do 40 000 zł.
3. W Projekcie priorytetowo będą traktowane kobiety, jako osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.
4. Kobiety winny stanowić 70% ogólnej liczby Uczestników Projektu.

## ZASADY REKRUTACJI

### §5

1. Proces rekrutacji rozpocznie się po upływie 10. dni roboczych od momentu zamieszczenia na stronie internetowej projektu nin. Regulaminu do 30 kwietnia 2013 roku. O dokładnej dacie rozpoczęcia rekrutacji Projektodawca powiadomi na stronie internetowej Projektu.
2. Organizację procesu rekrutacji oraz rekrutację Uczestników prowadzi Projektodawca.
3. Procedura rekrutacji składa się z następujących etapów:
  - 1) poprawne wypełnienie i dostarczenie w określonym terminie dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1,
  - 2) rejestracja i weryfikacja złożonych dokumentów,



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 3) wywiad przeprowadzony przez ekspertów, celem wstępnej oceny motywacji do prowadzenia działalności oraz oceny szansy powodzenia pomysłu na biznes przedstawionego przez potencjalnego Uczestnika,
  - 4) wyboru Uczestników Projektu na podstawie przynależności do grupy docelowej, motywacji kandydata oraz pomysłu na biznes, którego dokonają członkowie Komisji Rekrutacyjnej,
  - 5) dostarczenie przez Uczestników Projektu, którzy pomyślnie przeszli powyższe etapy rekrutacji dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2,
  - 6) sporządzenie listy uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego,
  - 7) przesłanie pocztą elektroniczną oraz tradycyjną informacją do wszystkich osób, które zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie.
4. Rekrutacja nie może ulec skróceniu.
  5. Rekrutacja może ulec przedłużeniu z istotnych przyczyn, niezależnych od Projektodawcy, np. niezrekrutowanie odpowiedniej liczby kobiet i/lub wystarczającej liczby Uczestników Projektu. O przedłużeniu rekrutacji Projektodawca będzie informował na stronie internetowej Projektu. Przedłużenie rekrutacji nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.

## §6

1. Zgłoszenia kandydatów chętnych do udziału w Projekcie będą przyjmowane w terminach określonych zgodnie z §5 ust. 1 i 5.
2. W przypadku nieskompletowania wymaganej liczby Uczestników Projektu przewidziano niezwłoczne zintensyfikowanie działań informacyjnych.
3. Przewiduje się stworzenie listy rezerwowej składającej się z wszystkich osób, które przystąpiły do procesu rekrutacji, a nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
4. Zgłoszenia, które wpłyną do Biura Projektów będą podlegać rejestracji. Zgłoszenia otrzymane przed terminem określonym na podstawie §5 ust. 1 lub po terminie określonym na podstawie §5 ust. 1 i 5 nie będą brane pod uwagę.

## §7

1. Prawidłowe zgłoszenie do uczestnictwa w Projekcie musi zawierać:
  - 1) poprawnie wypełniony Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - 2) deklarację przynależności do określonej w Formularzu rekrutacyjnym grupy docelowej (załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego),
  - 3) oświadczenie o miejscu zamieszkania (załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego),
  - 4) oświadczenie (załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego),
  - 5) oświadczenie o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu (załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego),
  - 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe (załącznik nr 5 do Formularza rekrutacyjnego),
  - 7) oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą w ramach Projektu (załącznik nr 6 Formularza rekrutacyjnego),



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 8) oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy *de minimis* w tym roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych (załącznik nr 7 Formularza rekrutacyjnego),
  - 9) w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (załącznik nr 8 Formularza rekrutacyjnego).
2. Osoby, które zostaną zakwalifikowane jako Uczestnicy Projektu są zobowiązane do dostarczenia w terminie określonym przez Projektodawcę następujących dokumentów:
- 1) deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 Regulaminu). Podpisanie deklaracji jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) dokument poświadczający przynależność do grupy docelowej, tj. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważny dokument,
  - 3) zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej,
  - 4) zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12. miesięcy przed przystąpieniem do projektu. We wniosku o wydanie zaświadczenia należy zaznaczyć, iż zaświadczenie jest niezbędne w celu uczestnictwa w Projekcie dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Projektodawca zastrzega, że przyjmowane będą tylko kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty, w których muszą być uzupełnione wszystkie pola i być podpisane przez kandydata do uczestnictwa w Projekcie w sposób czytelny oraz opatrzone datą.
4. Z osobami, które przeszły pozytywnie proces rekrutacji i złożą w określonym przez Projektodawcę terminie komplet wymaganych dokumentów zostaną podpisane umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.

## §8

Projektodawca powiadamia wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty w toku rekrutacji, o jej wyniku. Od wyników rekrutacji przysługuje kandydatom odwołanie, zgodnie z §9 ust. 9 i 10.

## KWALIFIKACJE UCZESTNIKÓW

## §9

1. O przyjęciu kandydata do udziału w Projekcie decydować będą następujące kryteria:
  - 1) kryteria formalne:
    - a) poprawne wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektów w wyznaczonym terminie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w §7,
    - b) spełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej;
  - 2) kryteria merytoryczne: pozytywny wynik wywiadu eksperckiego, który na podstawie części III Formularza rekrutacyjnego (Informacje na temat planowanej działalności gospodarczej) oraz rozmowy z kandydatem oceni motywację do prowadzenia działalności gospodarczej oraz szansę powodzenia pomysłu na biznes przedstawionego przez kandydata.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. O zakwalifikowaniu osób do projektu decydować będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora.
3. Komisja rekrutacyjna przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych zobligowana będzie do wypełnienia Karty oceny formalnej i merytorycznej (załącznik nr 3 Regulaminu).
4. Ocena formalna, przeprowadzona przez Specjalistę/kę ds. promocji, rekrutacji i monitoringu, dokonana będzie w sposób 0-1 (spełnia/nie spełnia). Uczestnik, który złożył dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będzie wezwany do uzupełnienia w terminie 7. dni, pod rygorem odrzucenia i niepodlegania ocenie merytorycznej.
5. Prawidłowe pod względem formalnym dokumenty rekrutacyjne zostaną ocenione merytorycznie, a wynik oceny odnotowany zostanie w karcie oceny.
6. Dwóch wyznaczonych członków Komisji rekrutacyjnej będzie oceniało merytorycznie dokumenty rekrutacyjne i przeprowadzi indywidualny wywiad z kandydatem.
7. Ocena merytoryczna, o której mowa w ust. 6, będzie podzielona na następujące etapy:
  - 1) znajomość branży i dziedzin gospodarki, w której kandydat zamierza prowadzić działalność gospodarczą (pkt. 2 i 3 części IV Formularza rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów: 10,
  - 2) szanse planowanego przedsięwzięcia na zrealizowanie i kontynuację w przyszłości (wywiad) – maksymalna liczba punktów: 25,
  - 3) ocena doświadczenia, wykształcenia, odbytych szkoleń oraz posiadanych zasobów materialnych, przydatnych do prowadzenia działalności gospodarczej (pkt. 9 i 10 części IV Formularza rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów: 15,
  - 4) ocena przedstawionych kosztów, ich zasadność, realność w stosunku do zaplanowanej działalności gospodarczej (pkt. 7 i 8 części IV Formularza rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów: 20,
  - 5) ocena rozpoznania rynku i konkurencji dla planowanej działalności gospodarczej (pkt 6 części IV Formularza rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów: 10,
  - 6) ocena motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej (wywiad) – maksymalna liczba punktów: 20.
8. Minimalna ilość punktów uprawniająca kandydata do zakwalifikowania się do udziału w Projekcie wynosi 60 punktów.
9. Ostateczna punktacja przyznana za dane kryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez tych członków. Maksymalnie można zdobyć 100 punktów łącznie za wszystkie kryteria.
10. Kandydaci niezakwalifikowani do uczestnictwa w Projekcie, mają prawo do złożenia odwołania w terminie do 5. dni od otrzymania informacji o wynikach oceny. Odwołanie musi być złożone na piśmie do Biura Projektów. Za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail, fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni). Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni przez jedną osobę, będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, która nie dokonywała oceny odwołującego się kandydata.
11. O wynikach procedury odwoławczej, kandydat odwołujący się zostanie poinformowany w terminie 5. dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej. Wynik powtórnej oceny jest ostateczny.
12. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję rekrutacyjną, w tym procedury odwoławczej, sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu oraz lista rezerwowa.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## §10

1. Rezultatem rekrutacji będzie wyselekcjonowanie 20. Uczestników Projektu (w tym 14. kobiet i 6. mężczyzn), spełniających warunki określone w § 4, którzy wezmą udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym, po którym spośród osób, które złożą wniosek o przyznanie bezzwrotnej dotacji 16. Uczestników Projektu otrzyma jednorazową dotację inwestycyjną na otwarcie działalności gospodarczej.
2. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi na stronie internetowej Projektu.
3. Osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną poinformowane o jej wynikach za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

### §11

Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:

- 1) udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym, do którego się zakwalifikował,
- 2) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych,
- 3) cateringu podczas trwania zajęć grupowych,
- 4) zwrotu kosztów dojazdu na spotkania organizowane przez Projektodawcę,
- 5) absencji nieprzekraczającej 20% godzin zajęć,
- 6) złożenia wniosku o bezzwrotną dotację po odbyciu wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego,
- 7) złożenia wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego po przyznaniu bezzwrotnej dotacji;
- 8) bezstronnej oceny złożonych wniosków, o których mowa w pkt. 6-7.

### §12

1. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - 1) złożenia w terminie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów,
  - 2) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu,
  - 3) wypełniania w trakcie szkolenia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,
  - 4) uczestnictwa we wszystkich zajęciach, co potwierdzi każdorazowo podpisem na liście obecności,
  - 5) przystąpienia do egzaminu kończącego wsparcie szkoleniowo-doradcze,
  - 6) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.

## ETAPY REALIZACJI PROJEKTU

### §13

1. Realizacja projektu składa się z następujących etapów:
  - 1) wsparcia szkoleniowo-doradczego skierowanego do Uczestników Projektu, umożliwiającego zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 2) przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości dla wybranych Uczestników Projektu, którzy na etapie realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego zarejestrowali działalność gospodarczą, do wysokości stanowiącej równowartość 40 000 zł,
- 3) przyznania podstawowego wsparcia pomostowego w postaci usług szkoleniowo-doradczych (indywidualnych, grupowych) o charakterze specjalistycznym oraz pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w wysokości 1.500 zł.

## **WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE**

### §14

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych zawieranej pomiędzy Projektodawcą a Uczestnikiem Projektu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze ma na celu nabycie umiejętności i wiedzy z zakresu zakładania, prowadzenia i rozliczania działalności gospodarczej.

### §15

1. Przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego każdy Uczestnik Projektu zostanie skierowany do eksperta, celem przeprowadzenia wywiadu, który pozwoli na zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowo-doradczych oraz pokaże, na jakie elementy szkoleń i doradztwa położyć największy nacisk wobec danego Uczestnika Projektu.
2. Uczestnicy Projektu zostaną podzieleni na 2 grupy po 10 osób.
3. Zajęcia w ramach wsparcia będą odbywać się łącznie przez 85 godzin – 17. spotkań grupowych, po 5 godzin. Każdy Uczestnik Projektu będzie mógł skorzystać z 4. godzin indywidualnego doradztwa w zakresie sporządzania biznesplanu.
4. Na wsparcie szkoleniowo-doradcze składać się będą następujące moduły:
  - 1) Moduł I: Warsztaty z coachingu,
  - 2) Moduł II: ABC przedsiębiorczości,
  - 3) Moduł III: Biznesplan.
5. Na Moduł I składać się będą następujące zajęcia:
  - 1) doświadczenia (diagnoza słabych i mocnych stron, określenie kompetencji i kwalifikacji, określenie celów życiowych i zawodowych; omówienie warunków i barier rozwoju; ćwiczenia indywidualne. – 3 godz./gr.,
  - 2) doskonalenie umiejętności miękkich (odgrywanie roli – ćwiczenia symulacyjne, omówienie sposobu i efektów funkcjonowania uczestników coachingu, ćwiczenia w parach i grupowe) – 3 godz./gr.,
  - 3) konfrontacja wniosków z teorią (praca w oparciu o cele i plany działania, budowanie strategii działania, samodyscyplina i motywowanie do rozwoju, ćwiczenia indywidualne – ustalenie priorytetów) – 2 godz./gr.,
  - 4) zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce – zmiana i rozwój (zarządzanie sobą w czasie. Sztuka celebrowanie siebie i swoich sukcesów. Pomiar i efektywność zmiany. Dyskusje moderowane przez coacha) – 2 godz./gr.
6. Na Moduł II składać się będą następujące zajęcia:
  - 1) wprowadzenie do działalności gospodarczej – 4 godz./gr.,
  - 2) podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej – 6 godz./gr.,
  - 3) niepełnosprawni w biznesie – 5 godz./gr.,
  - 4) zasady rejestrowania firmy – 2 godz./gr.,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





- 5) ubezpieczenia zdrowotne i społeczne – 5 godz./gr.,
  - 6) rozliczenia z ZUS – 6 godz./gr.,
  - 7) prawo pracy – 7 godz./gr.,
  - 8) formy opodatkowania działalności gospodarczej – 4 godz./gr.,
  - 9) marketing i pozyskiwanie klientów – 6 godz./gr.,
7. Na moduł III składać się będą następujące zajęcia:
- 1) warsztaty pisania biznesplanu – 30 godz./gr.,
  - 2) doradztwo indywidualne – 4 godz./os.

## §16

1. Po zakończeniu usług szkoleniowo-doradczych zostanie przeprowadzony egzamin – test sprawdzający stopień opanowania przez Uczestników Projektu zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Równolegle Uczestnicy odbędą indywidualne spotkania z psychologiem, który oceni ich predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej.

## §17

1. Terminy spotkań szkoleniowo-doradczych zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy spotkań szkoleniowych i doradczych zostaną dostosowane do potrzeb Uczestników.
3. Podstawowym kryterium ubiegania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie jest ukończenie wsparcia szkoleniowo-doradczego z absencją nieprzekraczającą 20% zajęć. Nieobecność powyżej 20% zajęć jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe w ramach Projektu.

## WSPARCIE FINANSOWE – ZASADY OGÓLNE

### §18

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego, w wymiarze, o którym mowa w §17 ust. 3, oraz pozytywne zaliczenie testu sprawdzającego uzyskaną wiedzę.
2. Przez pozytywne zaliczenie testu sprawdzającego uzyskaną wiedzę rozumie się otrzymanie przez Uczestnika Projektu min. 51% punktów za ww. test.

### §19

1. Wsparcie finansowe udzielone w postaci bezzwrotnej dotacji oraz podstawowego wsparcia pomostowego po założeniu działalności stanowi pomoc *de minimis*.
2. W dniu podpisania Umowy o udzielenie pomocy każda z osób objęta pomocą otrzyma Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 5 do Regulaminu).



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## §20

1. W celu uzyskania wsparcia finansowego Uczestnicy Projektu zobowiązani są do złożenia w wyznaczonym terminie Wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji (Załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 7 do Regulaminu).
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej,
  - 2) kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu,
  - 3) oświadczenie Uczestnika projektu (o przetwarzaniu danych osobowych),
  - 4) biznesplan na okres 2. lat działalności przedsiębiorstwa (Załącznik nr 8 do Regulaminu),
  - 5) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS,
  - 6) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311),
  - 7) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - 8) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt. 2 i 5 należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, które powinno nastąpić po sporządzeniu przez Projektodawcę ostatecznej listy osób, które otrzymają wsparcie finansowe, jednakże przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Na etapie składania wniosku dokumenty te nie są wymagane. Postępowanie takie ma na celu uniknięcie obowiązku zarejestrowania działalności gospodarczej przez wszystkich Uczestników Projektu, którzy chcą wystąpić z wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
4. W przypadku Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego załączniki wymienione w ust. 2 Uczestnik Projektu dostarcza tylko te dokumenty, które uległy zmianie od czasu złożenia Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz oświadczenie, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie.

## §21

1. Oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podstawowego wsparcia pomostowego oraz biznesplanów dokonuje powoływana przez Projektodawcę Komisja Oceny Wniosków zgodnie z Regulaminem Oceny Wniosków (Załącznik nr 9 Regulaminu).



2. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny wniosków w oparciu o Kartę oceny formalnej (Załącznik nr 10 Regulaminu) oraz Kartę oceny merytorycznej (Załącznik nr 11 Regulaminu), z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
3. Na etapie oceny formalnej Uczestnik Projektu ma prawo do jednorazowego uzupełnienia wniosku, w przypadku stwierdzenia przez Komisję Oceny Wniosków uchybień formalnych.
4. Na wydanie decyzji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej będą miały wpływ następujące elementy oceny:
  - 1) wynik oceny biznesplanu oraz wniosku dokonany przez Komisję Oceny Wniosków – 65% wagi,
  - 2) wynik testu sprawdzającego uzyskaną wiedzę – 20% wagi,
  - 3) predyspozycje Uczestnika Projektu do prowadzenia działalności gospodarczej ustalone przez psychologa – 15% wagi.

## §22

1. Na podstawie dokonanej oceny, zostanie sporządzona Lista rankingowa. 16. Uczestnikom, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów zostanie przyznana bezzwrotna dotacja.
2. W przypadku otrzymania przez Uczestników Projektu takiej samej ilości punktów, decydujące znaczenie dla kolejności na liście rankingowej będzie miało uzyskanie większej ilości punktów z elementu oceny wymienionego w § 21 ust. 4 pkt 1. W przypadku takiej samej ilości punktów w tym elemencie oceny, o kolejności na liście rankingowej, decydować będzie ilość punktów otrzymanych za trwałość projektu (punkt II Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego). W przypadku otrzymania przez Uczestników Projektu tej samej liczby punktów z dwóch ww. elementów oceny, decydujące znaczenie dla kolejności na liście rankingowej będzie miało uzyskanie większej ilości punktów z elementu oceny wymienionego § 21 ust. 4 pkt 3.
3. Lista rankingowa zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektodawcy oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu.

## §23

1. Projektodawca poinformuje pisemnie każdego Uczestnika Projektu o wynikach oceny jego wniosku, w tym o przyznaniu lub nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych punktów oraz merytorycznych powodach nieprzyznania dotacji.
2. Uczestnik Projektu, wobec którego została podjęta decyzja o nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój działalności, ma prawo do jednokrotnego złożenia w ciągu 5. dni roboczych od otrzymania decyzji odwołania do Projektodawcy w celu ponownej oceny biznesplanu.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2 rozpatruje w ciągu 5. dni roboczych, dwóch ekspertów powołanych zarządzeniem Rektora, nie biorących udziału w Komisji Oceny Wniosków.



4. Projektodawca zawiadamia pisemnie Uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
5. Każdorazowo po rozpatrzeniu odwołania Projektodawca zawiadamia o tym fakcie Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu oraz dostarcza pełną dokumentację dotyczącą odwołania, w terminie 7. dni roboczych od jego rozstrzygnięcia.

#### §24

1. Osoby, których wnioski zostaną pozytywnie ocenione przez Komisję Oceny Wniosków oraz zarekomendowane do realizacji, rejestrują działalność gospodarczą.
2. Szczegółowe warunki wypłaty wsparcia finansowego regulują:
  - 1) Umowa na otrzymanie bezzwrotnej dotacji (Załącznik nr 12 Regulaminu),
  - 2) Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 13 Regulaminu).
3. Warunkiem podpisania Umowy o przyznanie wsparcia jest dostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej.

#### §25

1. Projektodawca zastrzega, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero po spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika.
2. Projektodawca zastrzega, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, gdy opóźnienia w przekazywaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą nie wynikają z winy Projektodawcy.

#### §26

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12. miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12. miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

#### §27

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2009 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych od niektórych dochodów (przychodów) (Dz. U. 2009 nr 62 poz. 509) Uczestnicy Projektu są zwolnieni z podatku dochodowego od środków przyznanych im w ramach Projektu.



## BEZZWROTNA DOTACJA

### §28

1. Bezzwrotna dotacja udzielana jest w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej może otrzymać maksymalnie 16. Uczestników Projektu.
3. Dotacja stanowi 100% kosztów kwalifikowanych inwestycji.
4. Wkład własny Uczestnika Projektu nie jest wymagany.

### §29

Przed podpisaniem Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji, każda z osób, której przyznano to wsparcie zobligowana jest do wypełnienia:

- 1) aktualnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji (Załącznik nr 14 Regulaminu),
- 2) Oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych (Załącznik nr 15 Regulaminu),
- 3) zabezpieczenia, o którym mowa w § 40.

### §30

1. Środki z bezzwrotnej dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. na:
  - 1) składniki majątku trwałego,
  - 2) wyposażenie,
  - 3) koszty prac remontowych i budowlanych,
  - 4) środki obrotowe (w wysokości maksymalnie 10% wartości dotacji),
  - 5) zakup strony internetowej.
2. Wszystkie wydatki inwestycyjne pokrywane ze środków bezzwrotnej dotacji muszą być poświadczane dokumentami księgowymi (faktura VAT, rachunek).
3. Wydatkowanie kwoty określonej w ust. 1 musi być poświadczane dokumentami księgowymi (faktura VAT, rachunek).

### §31

1. Wysokość bezzwrotnej dotacji uzależniona jest od wykazanych w biznesplanie potrzeb związanych z planowaną inwestycją.
2. Maksymalna wartość bezzwrotnej dotacji wynosi 40 000 zł brutto.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## §32

1. Uczestnicy Projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach bezzwrotnej dotacji w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku czy nie.
2. W momencie podpisania umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji Uczestnik Projektu będący płatnikiem podatku VAT, zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

## §33

1. Bezzwrotna dotacja wypłacana jest w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
  - 1) zaliczka – w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
  - 2) płatność końcowa w formie refundacji poniesionych całkowitych wydatków na realizację inwestycji.
2. Płatność końcowa wypłacana jest w wysokości wynikającej z rozliczonej inwestycji oraz w wysokości nie większej niż pozostała część kwoty przyznanej bezzwrotnej dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Projektodawcę całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.
3. W celu uzyskania płatności końcowej Uczestnik Projektu będzie zobligowany do złożenia Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (Załącznik nr 16 Regulaminu), dokumentów potwierdzających te wydatki oraz oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub/i usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym.
4. Uczestnik Projektu, któremu została przyznana bezzwrotna dotacja jest zobowiązany rozliczyć inwestycję w sposób określony w ust. 3 w ciągu 3 miesięcy od wypłaty dotacji przez Projektodawcę w wysokości określonej na podstawie ust. 1 pkt 1.
5. Przez wypłatę bezzwrotnej dotacji rozumie się wypływ środków z konta Projektodawcy.

## §34

Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, osoba, której przyznano wsparcie, może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać refundację poniesionych kosztów po podpisaniu Umowy.

## PODSTAWOWE WSPARCIE POMOSTOWE

## §35

1. Finansowe wsparcie pomostowe jest to pomoc finansowa, która stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznaną w formie comiesięcznego dofinansowania. Celem jej udzielenia jest ułatwienie początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Finansowe wsparcie pomostowe może być udzielone tylko Uczestnikowi Projektu, który otrzymał bezzwrotną dotację.
3. W ramach finansowego wsparcia pomostowego można sfinansować następujące wydatki:
  - 1) koszty ZUS (składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne <emerytalne, rentowe i wypadkowe>, składka na ubezpieczenie chorobowe <dobrowolne>),
  - 2) koszty administracyjne (opłata za czynsz, opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);
  - 3) koszty eksploatacji pomieszczeń (opłata za energię elektryczną <powinien być zamontowany podlicznik>, opłata za ogrzewanie <energia ciepła, gazowa>, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych <umowa na firmę>, podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej),
  - 4) koszty opłat telekomunikacyjnych (koszty abonamentu i połączeń telefonicznych < należy posiadać szczegółowe bilingi wraz z wykazem numerów telefonów ich abonentów>, w tym telefon stacjonarny i komórkowy, opłaty za korzystanie z Internetu),
  - 5) koszty usług pocztowych (koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych),
  - 6) koszty usług kserograficznych (kserowanie dokumentów, ulotek, reklam związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej),
  - 7) koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),
  - 8) koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia, związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą; przedmiotem ubezpieczenia może być:
    - a) mienie będące własnością Uczestnika Projektu i znajdujące się w jego posiadaniu, na podstawie tytułu prawnego, nie będące własnością Uczestnika Projektu i znajdujące się w jego posiadaniu na podstawie tytułu prawnego, użytkowane przez Uczestnika Projektu do prowadzenia działalności gospodarczej, przyjęte przez Uczestnika Pomocy do sprzedaży lub w celu wykonania usługi,
    - b) odpowiedzialność cywilna w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem,
    - c) określone koszty ponoszone przez Uczestnika Projektu, w związku z zajściem zdarzenia objętego ubezpieczeniem,
    - d) ubezpieczenie osób (ubezpieczenie od następstw i nieszczęśliwych wypadków);
  - 9) koszty usług prawnych (opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych),
  - 10) koszty drobnych materiałów biurowych (zakup materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry itp.),
  - 11) koszty działań informacyjno-promocyjnych (prowadzenie strony internetowej firmy, materiały drukowane: broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę i jej działalność, reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### §36

1. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres do 6. miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w wysokości do 1.500 zł miesięcznie.
2. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą pierwszej transzy dotacji Uczestnik Projektu, któremu przyznano wsparcie powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za dany miesiąc.

### §37

1. Pomoc szkoleniowo-doradcza w ramach podstawowego wsparcia pomostowego obejmuje:
  - a) doradztwo indywidualne z zakresu zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zależności od potrzeb Uczestnika Projektu – 4 godz./osobę,
  - b) szkolenia specjalistyczne z zakresu zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zależności od potrzeb Uczestnika Projektu – 14 godz.,
  - c) spotkania Uczestników Projektu z udziałem innych przedsiębiorców o uzupełniającym się profilu działalności.
2. Pomoc szkoleniowo-doradcza udzielana jest na podstawie aneksu do Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.

### §38

Uczestnictwo w usługach szkoleniowo-doradczych, o których mowa w §37 jest obowiązkowe dla Uczestników Projektu.

### §39

Podstawowe wsparcie pomostowe stanowi przychód dla uczestnika, któremu przyznano wsparcie.

## ZABEZPIECZENIE

### §40

1. Uczestnik Projektu, któremu przyznano wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia całej kwoty dotacji w formie weksla z poręczeniem wekslowym (weksel wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 17 Regulaminu).



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





2. Poręczycielem może być:
  - 1) osoba fizyczna, która posiada źródło stałych dochodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych tj. zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony,
  - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (min. okres prowadzenia działalności gospodarczej 2 lata, która nie osiągnęła straty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12. miesięcy),
  - 3) współmałżonek Uczestnika Projektu, w przypadku rozdzielności majątkowej, spełniający jeden z warunków określonych w pkt. 1 i 2 (w takiej sytuacji należy dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające rozdzielność majątkową);
3. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej należy przedłożyć do Biura Projektów następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela i wysokości zarobków poręczyciela (min. wynagrodzenia 2500 zł brutto) z trzech ostatnich miesięcy;
  - 2) oświadczenie poręczyciela o wysokości miesięcznych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, długi, itp.);
  - 3) oświadczenie współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na dokonanie poręczenia przez współmałżonka (nie dotyczy sytuacji, gdy poręczycielem jest współmałżonek Uczestnika Projektu).
4. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów, należy przedłożyć do Biura Projektów następujące dokumenty:
  - 1) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
  - 2) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu składek na podatek,
  - 3) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanego dochodu w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 4) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego w ostatnio rozliczonym roku podatkowym lub potwierdzona przez Urząd Skarbowy kopia ostatnio złożonej deklaracji podatkowej,
  - 5) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
5. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu karty podatkowej, należy przedłożyć do Biura Projektów następujące dokumenty:
  - 1) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
  - 2) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu składek na podatek,
  - 3) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanego dochodu w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 4) decyzja Urzędu Skarbowego o wysokości podatku dochodowego za dany rok,
  - 5) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
6. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu ryczałtu zewidencjonowanego należy przedłożyć do Biura Projektów następujące dokumenty:
  - 1) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS,
  - 2) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu składek na podatek,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 3) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanych dochodów w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 4) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
7. Weksel wraz z deklaracją wekslową zostanie podpisany osobiście przez Uczestnika Projektu (Wystawcę weksla) oraz poręczyciela w siedzibie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. St. Staszica w Pile, w obecności pracownika Biura Projektów w wyznaczonym przez ww. Biuro terminie, po zweryfikowaniu dostarczonych przez Uczestnika Projektu wymaganych dokumentów.

## WYŁĄCZENIA

### §41

1. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie jest:
  - 1) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
  - 2) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE),
  - 3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
    - a) 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,
    - b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
  - 4) udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
  - 5) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
  - 6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE)1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
  - 7) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - 8) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - 9) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - 10) udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Pomoc *de minimis* nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
3. Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do pomocy udzielanej Uczestnikowi Projektu od momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej.

#### §42

1. Uczestnik Projektu nie może brać udziału w więcej niż jednym projekcie o podobnych formach wsparcia w tym samym czasie. W przypadku naruszenia tej zasady, osoba taka może utracić możliwość uzyskania dotacji inwestycyjnej we wszystkich projektach.
2. W trakcie okresu programowania 2007-2013 Uczestnik może otrzymać tylko jedną dotację inwestycyjną w ramach Działania 6.2 PO KL. Uczestnik może wziąć udział w kolejnym projekcie w ramach Działania 6.2 PO KL w innej instytucji pod warunkiem, iż nie uzyskał wsparcia finansowego (w postaci dotacji inwestycyjnej lub wsparcia pomostowego), tj. zakończył udział w innym projekcie na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. Weryfikacja okoliczności wymienionych w ustępach poprzedzających będzie odbywać się poprzez umieszczanie danych osobowych Uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu oraz poprzez monitorowanie stron internetowych innych podmiotów realizujących projekty w ramach działania 6.2 PO KL.
4. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do złożenia oświadczeń w powyższej kwestii oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych i umieszczenie ich danych na stronie internetowej Projektu.

### ZWROT WSPARCIA FINANSOWEGO

#### §43

Uczestnik Projektu, który otrzymał w ramach Projektu środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12. miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

#### §44

1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji wyniknie, że wartość bezzwrotnej dotacji przekazanej Uczestnikowi Projektu nie została całkowicie wykorzystana (np. w wyniku uzyskania korzystniejszych cen niż zakładano w biznesplanie), jest on zobowiązany zwrócić niewykorzystaną część dotacji.
2. Zwrotu, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać na wskazane przez Projektodawcę konto w ciągu 30. dni od dnia rozliczenia dotacji zgodnie z § 33.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA

### §45

Z ważnej przyczyny Uczestnik Projektu, który został zakwalifikowany do Projektu, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego, informując o tym Projektodawcę pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 7. dni roboczych przed rozpoczęciem tego wsparcia.

### §46

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może zażądać, aby Uczestnik Projektu przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.

### §47

W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Uczestnika Projektu, Projektodawca może obciążyć Uczestnika Projektu zwrotem kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie.

### §48

1. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu z uczestnictwa w Projekcie do dnia rozpoczęcia wsparcia szkoleniowo-doradczego, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
2. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu z otrzymania bezzwrotnej dotacji, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza kolejna osoba z listy rankingowej, o której mowa w §22.

### §49

1. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu, który ukończył cały cykl szkoleniowo-doradczy i otrzymał decyzję o otrzymaniu wsparcia inwestycyjnego, Projektodawca może obciążyć Uczestnika całością kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu, który otrzymał wsparcie inwestycyjne i rozwiązał działalność gospodarczą przed upływem 12. miesięcy Projektodawca może obciążyć Uczestnika Projektu całością kosztów jego uczestnictwa w Projekcie. W powyższym przypadku Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu dotacji inwestycyjnej oraz finansowego wsparcia pomostowego wraz z odsetkami, liczonymi od dnia otrzymania przez Uczestnika projektu środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## §50

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu listy Uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
2. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego mogą być zastosowane sankcje określone w §49.

## MONITORING

### §51

1. Projektodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków finansowych zgodnie z biznesplanem oraz prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w ramach Projektu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, zostaną przeprowadzone 2 razy w ciągu pierwszych 12. miesięcy prowadzenia działalności przez poszczególnych Uczestników Projektu objętych wsparciem.

### §52

1. Projektodawca ma prawo przeprowadzać monitoring działalności gospodarczej podjętej przez Uczestników Projektu objętych wsparciem finansowym w ramach Projektu.
2. W ramach monitoringu zostaną przeprowadzone 4 wizyty w ciągu pierwszych 12. miesięcy prowadzenia działalności przez Uczestników Projektu objętych wsparciem.

### §53

1. Z każdej kontroli oraz wizyty monitorującej zostanie sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia.
2. Kontrolowany Uczestnik projektu zobligowany jest do podpisania protokołu oraz wyjaśnienia wątpliwości i usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §54

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. O zmianach tych Uczestnicy Projektu będą powiadamiani indywidualnie, a także poprzez zamieszczenie stosownego ogłoszenia na stronie internetowej Projektu.

### §55

Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Projektodawcy.

### §56

Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w trakcie realizacji Projektu.

### §57

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie zapisy:

- 1) Kodeksu cywilnego,
- 2) Wytyczne Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu) dla Beneficjentów (Projektodawców) i Uczestników Projektu ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie wielkopolskim – Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocji przedsiębiorczości i samo zatrudnienia,
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010, Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. 2007, Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r., str. 5),
- 6) ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447).

### §58

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

Załączniki do Regulaminu Projektu:

Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Załącznik nr 2. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
- Załącznik nr 3. Karta oceny formalnej i merytorycznej
- Załącznik nr 4. Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych
- Załącznik nr 5. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*
- Załącznik nr 6. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej dotacji
- Załącznik nr 7. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 8. Biznesplan
- Załącznik nr 9. Regulamin Oceny Wniosków
- Załącznik nr 10. Karta oceny formalnej
- Załącznik nr 11. Karta oceny merytorycznej
- Załącznik nr 12. Umowa na otrzymanie bezzwrotnej dotacji
- Załącznik nr 13. Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego
- Załącznik nr 14. Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji
- Załącznik nr 15. Oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych
- Załącznik nr 16. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki
- Załącznik nr 17. Weksel z poręczeniem wekslowym



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

