**

**Beneficjent:** Wydział Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego

**Nr projektu: WND - POKL.08.01.02-02-033/11**

**Nr uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego: 1332/IV/11**

**Regulamin uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja rynku pracy – wsparcie osób, które utraciły zatrudnienie z przyczyn dotyczących pracodawców”.**

Projekt „Aktywizacja rynku pracy – wsparcie osób, które utraciły zatrudnienie z przyczyn dotyczących pracodawców” realizowany jest w ramach Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Jest to projekt systemowy „szybkiego reagowania” w zakresie reintegracji zawodowej osób dotkniętych negatywnymi skutkami spowolnienia gospodarczego. Projekt umożliwia udzielenie wsparcia bez konieczności samodzielnego aplikowania w ramach procedury konkursowej.

**§ 1**

**DEFINICJE**

1. **Beneficjent Pomocy -** podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który otrzymał pomoc de minimis;
2. **Beneficjent Systemowy –** podmiot realizujący projekt- Województwo Dolnośląskie, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Rozwoju Gospodarczego, zwany dalej Beneficjentem;
3. **Pracodawca:**
4. zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz.94, z późn. zm.) Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników.
5. przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r.  
   o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.), zwany dalej także pracodawcą;
6. **Grupa docelowa projektu –** grupa spełniająca kryteria wskazane w § 3 i 4;
7. **Komisja Oceny Wniosków –** niezależne i bezstronne ciało opiniodawcze, oceniające wnioski potencjalnych Beneficjentów pomocy o otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach projektu, powołane przez każdego Partnera.
8. **Partnerzy Projektu -** wymienione poniżej podmioty, zwane w dalszej części Regulaminu Partnerami:
9. Agencja Rozwoju Regionalnego ARLEG SA w Legnicy;
10. Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej sp. z o.o. we Wrocławiu;
11. Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Jeleniej Górze;
12. **Pomoc de minimis** – udzielana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju regionalnego   
    z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).
13. **Program Operacyjny Kapitał Ludzki** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r.;
14. **Projekt –** przedsięwzięcie realizowane w ramach Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn. „Aktywizacja rynku pracy – wsparcie osób, które utraciły zatrudnienie   
    z przyczyn dotyczących pracodawców” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa;
15. **Przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 7 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
16. **Spółka cywilna –** spółka w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)**;**
17. **Uczestnik szkolenia/doradztwa** –osoba, która przystąpiła do projektu i podpisała   
    z Partnerem umowę na szkolenia i doradztwo.
18. **Uczestnik projektu** – osoba/Pracodawca, która/który podpisała/ł deklarację uczestnictwa.
19. **Zasięg terytorialny projektu –** województwo dolnośląskie;
20. **Zwolnienie grupowe –** zwolnienie w rozumieniu ustawy z dnia 13 marca 2003 r.   
    o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz 844, z późn. zm.);
21. **Zwolnienia z przyczyn dotyczących pracodawców:**
22. Rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących 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.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
23. Rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
24. Wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci 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,
25. Rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 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.

**§ 2**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Regulamin określa proces rekrutacji uczestników oraz przyznawania i rozliczania wsparcia   
   w ramach projektu „Aktywizacja rynku pracy – wsparcie osób, które utraciły zatrudnienie   
   z przyczyn dotyczących pracodawców” realizowanego przez Beneficjenta.
2. Projekt realizowany jest w okresie: 1 października 2011 r. – 30 czerwca 2013 r.

**§ 3**

**UCZESTNICY PROJEKTU**

1. Do projektu mogą przystąpić osoby z własnej inicjatywy, pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
2. Do projektu mogą przystąpić pracodawcy przechodzący procesy adaptacyjne i modernizacyjne, którzy prowadzą działalność gospodarcza na obszarze województwa dolnośląskiego i zgłosili do Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych i ich pracownicy, po wcześniejszym przystąpieniu do projektu ich pracodawców.
3. Do projektu mogą przystąpić osoby, które są[[1]](#footnote-1) zatrudnione na podstawie umowy   
   o pracę zawartej na czas nieokreślony, jak i te, których umowy o pracę na czas określony zostaną rozwiązane przed upływem terminu, na jaki były zawarte.
4. Do projektu nie mogą przystąpić osoby, które wzięły udział w projekcie „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”, chyba, że zostały ponownie zwolnione z przyczyn dotyczących pracodawców.
5. Do projektu nie mogą przystąpić osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych.

**§ 4**

**Rekrutacja**

1. Przesłanki przystąpienia do projektu osób z własnej inicjatywy:
2. brak zatrudnienia, rozumianego jako nawiązanie stosunku pracy w rozumieniu kodeksu pracy,
3. utrata pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
4. podpisanie deklaracji uczestnictwa do projektu (załącznik nr 1)
5. dostarczenie świadectwa pracy, w którym zawarta jest informacja o przyczynach zwolnienia pracownika,[[2]](#footnote-2)
6. zameldowanie na terenie województwa dolnośląskiego
7. Przesłanki przystąpienia do projektu osób zwolnionych grupowo, za pośrednictwem pracodawcy:
8. przystąpienie do projektu pracodawcy, który przeprowadza zwolnienia grupowe, poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2)
9. podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie przez pracownika będącego w okresie wypowiedzenia (załącznik nr 1),
10. dostarczenie wypowiedzenia umowy o pracę (porozumienie stron w przypadku Programu Dobrowolnych Odejść) lub oświadczenia dotychczasowego pracodawcy   
    o rozwiązaniu z pracownikiem stosunku pracy w ramach zwolnień grupowych
11. zatrudnienie na terenie województwa dolnośląskiego.
12. Do projektu może przystąpić pracodawca (w tym przedsiębiorca), który spełnia następujące warunki:
13. prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego;
14. zgłosił do PUP zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych;
15. podpisał deklarację uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2)
16. Kryteria warunkujące otrzymanie określonego rodzaju wsparcia regulują poniższe paragrafy.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Udział w projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnik projektu nie ponosi żadnych kosztów związanych z udzielonym mu wsparciem.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany:
   1. zapoznać się z regulaminem projektu i przestrzegać jego zapisów;
   2. stawić się na szkoleniu/doradztwie w wyznaczonym terminie i miejscu, wskazanym przez Partnera oraz podpisać listę obecności;
   3. wypełnić ankietę na zakończenie poradnictwa zawodowego – załącznik nr 3 do Regulaminu Uczestnictwa oraz szkolenia zawodowego - załącznik nr 3a do Regulaminu Uczestnictwa;
   4. wypełnić inne ankiety dotyczące oceny realizacji projektu;
   5. informować Partnera projektu o znalezieniu zatrudnienia oraz udzielać odpowiedzi na pytania Partnera związane z realizacją projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej).
   6. składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji   
      w związku z uczestnictwem w projekcie
4. Uczestnik projektu ma prawo do:
5. nieodpłatnego udziału w projekcie;
6. równego traktowania;
7. bezstronnej oceny wniosków składanych w ramach ubiegania się o wsparcie na prowadzenie działalności gospodarczej,
8. kontaktowania się z Partnerem projektu w sprawach związanych z udziałem   
   w projekcie;
9. ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu.

**§ 6**

**WSPARCIE UDZIELANE W RAMACH PROJEKTU**

1. Projekt zakłada realizację następujących form wsparcia, tzw. wsparcie outplacementowe:
2. poradnictwo zawodowe;
3. szkolenia zawodowe;
4. poradnictwo psychologiczne;
5. szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej;
6. doradztwo indywidualne związane z zakładaniem działalności gospodarczej;
7. dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej;
8. podstawowe wsparcie pomostowe;
9. przedłużone wsparcie pomostowe;
10. doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej.

**§ 7**

**PORADNICTWO ZAWODOWE**

1. Poradnictwo zawodowe jest podstawową formą wsparcia, obowiązkową dla uczestników projektu.
2. Spotkania z doradcą zawodowym są indywidualne.
3. Możliwe jest zorganizowanie grupowego spotkania z doradcą zawodowym w celu rozwiązywania testów kompetencyjnych.
4. Doradca zawodowy pomaga określić dalszą ścieżkę zawodową, sugerując jednocześnie wybór form wsparcia w ramach projektu (Proponowana ścieżka udziału w projekcie – załącznik nr 4, Karta indywidualnego wsparcia doradczego – załącznik nr 5).
5. Spotkania z doradcą zawodowym obejmują 4 godziny.

**§ 8**

**SZKOLENIA ZAWODOWE**

1. Szkolenia zawodowe są fakultatywną formą wsparcia.
2. Możliwe jest uczestniczenie w szkoleniach zamkniętych, zorganizowanych dla uczestników projektu, jak również w szkoleniach otwartych, na indywidualny wniosek uczestnika projektu.
3. Udział w szkoleniu weryfikowany jest na podstawie listy obecności.
4. Potwierdzeniem udziału w szkoleniu jest zaświadczenie wręczane uczestnikowi projektu na koniec szkolenia.
5. Każdy uczestnik szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia obowiązany jest podpisać umowę z Partnerem (załącznik nr 6).
6. Osobom bezrobotnym, uczestniczącym w szkoleniach zawodowych, przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 5,74 zł za godzinę szkolenia.
7. Stypendium będzie wypłacane miesięcznie, na podstawie listy obecności.
8. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu.
9. Stypendium będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczestnik był obecny na potwierdzonej liczbie godzin szkolenia.
10. Stypendium będzie wypłacane uczestnikowi projektu, który nie pobiera jednocześnie stypendium w ramach szkolenia, na które został skierowany przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy.
11. Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) uczestnicy projektu, zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne, niepobierające zasiłku dla bezrobotnych, tracą status osoby bezrobotnej, otrzymując stypendium w ramach szkolenia.
12. Na postawie art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych ( Dz. U. Nr 137, poz. 887, z późn. zm) uczestnicy projektu, zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne, pobierające zasiłek dla bezrobotnych, nie tracą statusu osoby bezrobotnej i prawa do zasiłku, otrzymując stypendium w ramach projektu.
13. Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia szkolenia bez prawa do stypendium.

**§ 9**

**PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE**

1. Poradnictwo psychologiczne jest fakultatywną formą wsparcia.
2. Spotkania z psychologiem są indywidualne.
3. Spotkania z psychologiem obejmują max. 3 godziny.
4. Psycholog wypełnia Kartę indywidualnego wsparcia doradczego (załącznik nr 5).

**§ 10**

**SZKOLENIA I DORADZTWO INDYWIDUALNE Z ZAKRESU ZAKŁADANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Szkolenia i doradztwo indywidualne z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, tzw. etap szkoleniowo – doradczy jest obligatoryjną formą wsparcia dla uczestników projektu, którzy chcą otrzymać wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu może przedstawić Partnerowi oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik nr 7). Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności (np. certyfikaty poświadczające udział   
   w szkoleniach).
3. Partner po rozpatrzeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 może wydać decyzję   
   o zwolnieniu uczestnika projektu z etapu szkoleniowo – doradczego.
4. Po zakończeniu etapu szkoleniowo – doradczego uczestnik projektu otrzymuje zaświadczenie.
5. Tematyka szkoleń może obejmować:
6. Prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie;
7. Podstawy marketingu;
8. Prawo pracy;
9. Prawo podatkowe;
10. Praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych;
11. Przepisy BHP w przedsiębiorstwie;
12. Prawo handlowe;
13. Zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
14. Wdrażanie o obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUSA i US);
15. Sporządzanie biznesplanów;
16. Inne tematy niezbędne dla uczestników projektu z zakresu przygotowania   
    i prowadzenia działalności gospodarczej.
17. Maksymalny wymiar godzin etapu szkoleniowego wynosi 40 godzin.
18. Doradztwo odpowiada indywidualnym potrzebom uczestników projektu oraz przewiduje konsultacje tematyczne, związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
19. Maksymalny wymiar godzin etapu doradczego wynosi 4 godziny.
20. Warunkiem rozpoczęcia etapu szkoleniowo – doradczego jest podpisanie umowy   
    z Partnerem (załącznik nr 8).

**§ 11**

**DOTACJA NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są w trybie konkursowym.
2. O środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą ubiegać się osoby fizyczne zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z wyłączeniem osób, które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
3. O środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą starać się uczestnicy projektu, którzy otrzymali zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo doradczego, o którym mowa w § 10 ust. 4 lub, którzy po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 zostali zwolnieni przez Partnera projektu z obowiązku udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz, którzy złożyli wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 9).
4. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może być złożony przez uczestnika projektu na etapie szkoleniowo – doradczym lub po zakończeniu etapu szkoleniowo – doradczego.
5. Partner określa termin rozpoczęcia i zakończenia oraz tryb składania Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i powiadamia o tych terminach uczestników projektu na swojej stronie internetowej.
6. Uczestnik projektu może założyć działalność gospodarczą po złożeniu wniosku o przyznanie środków finansowych.
7. Wydatki kwalifikowalne w ramach wydatków inwestycyjnych poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa zostaną zrefundowane w przypadku podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego oraz wniesienia wkładu własnego.
8. Decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje bezstronna Komisja Oceny Wniosków, powoływana przez Partnera.
9. Prace Komisji Oceny Wniosków określone zostały w regulaminie Komisji Oceny Wniosków, stanowiącym załącznik nr 18.
10. Uczestnik projektu będzie mógł zapoznać się z regulaminem Komisji Oceny Wniosków na stronie internetowej Partnera.
11. Komisja Oceny Wniosków podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia finansowego po uprzednim przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej.
12. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego (załącznik nr 10) może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego lub decyzji Partnera o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo – doradczego.
13. Beneficjent w ramach projektu zapewnia możliwość skorzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w wysokości do 40 tys. złotych.
14. Wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości i celowości planowanych wydatków inwestycyjnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej we wniosku.
15. Kwota środków przeznaczonych na rozwój przedsiębiorczości, w przypadku założenia spółki cywilnej, może wynosić do 40 tys. PLN na jednego uczestnika projektu.
16. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia środków własnych w formie pieniężnej, w wysokości co najmniej 10 % przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
17. Środki stanowiące wkład własny pieniężny należy wpłacić na rachunek bankowy wyodrębniony dla prowadzenia danej działalności gospodarczej.
18. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
19. zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r.   
    w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).
20. zakupem wartości niematerialnych i prawnych;
21. zakupem środków obrotowych;
22. kosztami prac remontowych i budowlanych.
23. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przeznaczone są wyłącznie na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności, tj. np. wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
24. Komisja Oceny Wniosków przeprowadza ocenę wniosków w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
25. Ocena wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonywana jest wg następującej punktacji, w oparciu o kryteria:
26. formalne:
27. złożenie wniosku w wymaganym terminie **(0 - 1 pkt.);**
28. złożenie wniosku na odpowiednim wzorze **(0 - 1 pkt.);**
29. złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **(0 - 1 pkt.);**
30. nieprowadzenie przez uczestnika projektu własnej działalności gospodarczej w ciągu roku przed przystąpieniem do projektu **(0 - 1 pkt.);**
31. niekorzystanie równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej **(0 - 1 pkt.);**
32. uruchomienie działalności w zakresie, w jakim dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis (rodzaje działalności, przy których wykluczone jest udzielanie pomocy de minimis wskazane są w § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z póź. zm) **(0 - 1 pkt.);**
33. merytoryczne:
34. doświadczenie zawodowe i umiejętności **(pkt. 2-5);**
35. opis planowanego przedsięwzięcia **(pkt. 13 -25);**
36. plan marketingowy **(pkt. 13-25);**
37. racjonalność planu inwestycyjnego **(pkt. 15 -30);**
38. prognozy ekonomiczne **(pkt.7-15).**
39. Niespełnienie jednego z kryteriów formalnych wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wymienionych w ust. 21, pkt. 1, lit. a-f, skutkuje jego odrzuceniem.
40. W przypadku drobnych błędów formalnych (np. brak podpisu) wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia KOW, a złożony Wniosek podlega ocenie merytorycznej na bieżącym posiedzeniu KOW. Brak poprawy formalnego błędu we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
41. Komisja Oceny Wniosku przystępuje do oceny merytorycznej jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne.
42. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w przypadku oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 50 punktów.
43. Po zakończeniu oceny merytorycznej, Komisja Oceny Wniosków sporządza listy rankingowe, w ramach których wnioski zajmują miejsca w zależności od liczby przyznanych punktów, zaczynając od najwyżej ocenionego.
44. Wsparcie finansowe otrzymają wnioski, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Wpływ na liczbę udzielonych dotacji na założenie działalności gospodarczej ma kwota, którą dysponuje Partner na ten cel.
45. Wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną mogą nie uzyskać wsparcia finansowego z uwagi na przyznanie wsparcia wnioskom, które otrzymały większą ilość punktów.
46. Po przeprowadzeniu oceny, Komisja Oceny Wniosków podejmuje decyzję o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, negocjacji wniosku lub jego odrzuceniu. Uczestnik projektu otrzyma pisemną informację o wynikach oceny wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
47. Komisja Oceny Wniosków może podjąć decyzję o negocjacjach jeżeli na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych narozpoczęcie działalności gospodarczej wykaże np. błędne założenia Przedsiębiorcy odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji przedsiębiorca ma prawo dokonania korekt w złożonym wniosku.
48. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać odrzucony jeżeli podczas oceny wniosku Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiających udzielenie środków.
49. W przypadku odrzucenia Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej przez KOW decyzji ma prawo, w ramach procedury odwoławczej, do złożenia wniosku o ponowną weryfikację Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień ewentualnych uchybień.
50. W sytuacji, o której mowa w ust. 32 ocenie podlega ten sam Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z uwzględnieniem wyjaśnień i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.
51. W przypadku złożenia wniosku o ponowną weryfikację wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień ewentualnych uchybień Komisja Oceny Wniosków rozpatruje *Wniosek* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w ciągu 15 dni roboczych od dnia złożenia ostatniego wniosku o ponowną weryfikację.
52. Uczestnikowi projektu, którego wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest ponownie weryfikowany, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać udzielone, o ile odwołanie zostało rozpatrzone pozytywnie tzn. uzyska minimalną ilość punktów uprawniającą do otrzymania dotacji oraz Partner Projektu będzie dysponował wystarczającymi środkami.
53. Ponowna weryfikacja *Wniosku* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły   
    w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
54. Decyzja Komisji Oceny Wniosku po ponownej weryfikacji *Wniosku* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest ostateczna.
55. Partner niezwłocznie informuje uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny *Wniosku* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
56. W przypadku decyzji o przyznaniu środków finansowych narozpoczęcie działalności gospodarczej, z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano zawierana jest umowa na otrzymanie wsparcia finansowego. Uczestnik projektu zobowiązany jest podpisać umowę w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po dniu, w którym doręczona została Uczestnikowi projektu informacja o przyznaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Przekroczenie terminu jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika projektu z otrzymania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
57. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy na otrzymanie wsparcia finansowego uczestnik projektu zobowiązany jest podpisać weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 11).
58. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na otrzymanie wsparcia finansowego pokrywa wartość otrzymanego, w ramach niniejszej umowy, wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
59. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez uczestnika projektu wniesienia wymaganego wkładu własnego.
60. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są w formie zaliczki.
61. W przypadku braku środków na koncie Partnera, utworzonym na potrzeby realizacji projektu, uczestnik projektu, mimo podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, ponosi wydatki z własnych środków. Wydatki zostaną zrefundowane w momencie zasilenia konta projektu.
62. 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[[3]](#footnote-3) lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
63. Uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację w biznes planie, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego.
64. W dniu podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (załącznik nr 12).
65. W sytuacji, gdy dotację otrzymała spółka cywilna, założona w ramach projektu, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis otrzymuje spółka, na kwotę równowartości sumy środków, jakie otrzymali poszczególni wspólnicy oraz zaświadczenie otrzymują również poszczególni wspólnicy.
66. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
67. Obowiązek kontroli i monitorowania w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji oraz prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę spoczywa na Partnerze, a przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Partnera o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności   
    i realizację wydatków na rozwój przedsiębiorczości.
68. Partner weryfikuje przede wszystkim:
69. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę;
70. wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem
71. Przedsiębiorca, po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zobowiązany jest dostarczyć Partnerowi zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych   
    o niezaleganiu ze składkami ZUS oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego   
    o niezaleganiu z podatkami.

**§ 12**

**PODSTAWOWE WSPARCIE POMOSTOWE**

1. Celem przyznania podstawowego wsparcia pomostowego jest zapewnienie trwałości i ciągłości prowadzonej działalności gospodarczej oraz uzyskania i utrzymania płynności finansowej przedsiębiorcy w pierwszym okresie działalności.
2. Warunkiem przyznania podstawowego wsparcia pomostowego jest decyzja KOW   
   o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest w okresie do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie w kwocie do 1 000 zł.
5. Uczestnik projektu może złożyć wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 13) w terminie wyznaczonym przez Partnera projektu, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przekroczenie terminu jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika projektu z ubiegania się o podstawowe wsparcie pomostowe.
6. Ocena Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego jest dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria formalne:
7. Złożenie wniosku w wymaganym terminie **(0 - 1 pkt.);**
8. Złożenie wniosku na odpowiednim wzorze **(0 - 1 pkt.);**
9. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **(0 - 1 pkt.);**
10. Niespełnienie jednego z kryteriów formalnych wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, wymienionych w ust. 6, pkt. 1-3 , skutkuje jego odrzuceniem.
11. W przypadku drobnych błędów formalnych (np. brak podpisu) wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia KOW, a złożony Wniosek podlega ocenie merytorycznej na bieżącym posiedzeniu KOW. Brak poprawy formalnego błędu we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
12. Ocena Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego jest dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
13. cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego **(pkt. 5-10);**
14. wydatki kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego **(pkt. 7 – 15);**
15. ocena zamierzonych przez Uczestnika projektu działań (czynności) zmierzających do uzyskania płynności finansowej **(pkt. 15-30);**
16. korzyści płynące dla Uczestnika projektu z przyznania przedmiotowego wsparcia **(pkt. 5-10);**
17. rokowania przedsiębiorstwa w zakresie spójności i kompletności działań z zamierzonymi celami **(pkt. 5-10).**
18. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 75 punktów. Podstawowe wsparcie pomostowe może zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 37 punktów.
19. W ramach podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje środki pieniężne, które może przeznaczyć wyłącznie na pokrycie obligatoryjnych opłat związanych   
    z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, a w następnej kolejności czynsz, opłaty za media, usługi reklamowe itp.).
20. Komisja Oceny Wniosków, na podstawie dokonanej oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia, negocjacji lub odrzuceniu wniosku.
21. Komisja Oceny Wniosków może podjąć decyzję o negocjacjach jeżeli na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wykaże np. błędne założenia Przedsiębiorcy odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji przedsiębiorca ma prawo dokonania korekt w złożonym wniosku.
22. Uczestnik projektu zostanie pisemnie poinformowany o decyzji Komisji Oceny Wniosków   
    w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
23. W sytuacji przyjęcia wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,   
    z Uczestnikiem projektu zawarta zostaje umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 14), na podstawie której wypłacane są środki finansowe. Uczestnik projektu zobowiązany jest podpisać umowę w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po dniu, w którym doręczona została przedsiębiorcy informacja o przyznaniu wsparcia pomostowego. Przekroczenie terminu jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika projektu z otrzymania podstawowego wsparcia pomostowego.
24. Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego może zostać podpisana po rozpoczęciu działalności gospodarczej.
25. W dniu podpisania umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (załącznik nr 12), zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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, z późn. zm.).
26. W sytuacji, gdy podstawowe wsparcie pomostowe otrzymała spółka cywilna, założona   
    w ramach projektu, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis otrzymuje spółka, na kwotę równowartości sumy środków, jakie otrzymali poszczególni wspólnicy oraz zaświadczenie otrzymują również poszczególni wspólnicy.

**§ 13**

**PRZEDŁUŻONE WSPARCIE POMOSTOWE**

1. Przedłużone wsparcie udzielane jest po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego w okresie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane gdy Przedsiębiorca jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia, np.
3. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej;
4. przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej,
5. w czasie prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywalne okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej.
6. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie w kwocie do 1 000 zł.
7. Przedsiębiorca składa wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (załącznik nr 15) w ostatnim miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego. Niemożliwe jest złożenie wniosku w późniejszym terminie.
8. Ocena formalna Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego jest dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków na zasadach określonych w § 12.
9. Ocena Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego jest dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
10. Cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego **(5-10 pkt.)**
11. Dotychczasowe osiągnięcia przedsiębiorcy w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej **(5-10 pkt.)**
12. Wydatki kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego **(7-15 pkt.)**
13. Zdolność przedsiębiorcy do osiągnięcia płynności finansowej na podstawie osiągniętych wyników **(8-15 pkt.)**
14. Ocena zamierzonych przez Przedsiębiorcę działań (czynności) zmierzających do uzyskania płynności finansowej **(15-30 pkt.)**
15. Korzyści płynące dla Przedsiębiorcy z przyznania przedmiotowego wsparcia **(5-10 pkt.)**
16. Rokowania Przedsiębiorcy w zakresie spójności i kompletności działań   
    z zamierzonymi celami **(5-10 pkt.)**
17. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane w przypadku otrzymania minimum 50 punktów.
18. Komisja Oceny Wniosków, na podstawie dokonanej oceny wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia, negocjacji lub odrzuceniu wniosku.
19. Komisja Oceny Wniosków może podjąć decyzję o negocjacjach jeżeli na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego wykaże np. błędne założenia Przedsiębiorcy odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji przedsiębiorca ma prawo dokonania korekt w złożonym wniosku.
20. Przedsiębiorca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji Komisji Oceny Wniosków   
    w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
21. W sytuacji przyjęcia wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego,   
    z Przedsiębiorcą zawarty zostaje aneks do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 16), na podstawie którego wypłacane są środki finansowe. Przedsiębiorca zobowiązany jest podpisać aneks do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w terminie 30 dni, licząc od dnia następującego po dniu, w którym doręczona została przedsiębiorcy informacja o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego. Przekroczenie terminu jest równoznaczne z rezygnacją przedsiębiorcy   
    z otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego.
22. Aneks o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego może zostać podpisany po przedstawieniu przez przedsiębiorcę zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami ZUS oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego   
    o niezaleganiu z podatkami.
23. W dniu podpisania aneksu do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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, z późn. zm.).
24. W sytuacji, gdy przedłużone wsparcie pomostowe otrzymała spółka cywilna, założona   
    w ramach projektu, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis otrzymuje spółka, na kwotę równowartości sumy środków, jakie otrzymali poszczególni wspólnicy oraz zaświadczenie otrzymują również poszczególni wspólnicy.

**§ 14**

**DORADZTWO W ZAKRESIE EFEKTYWNEGO WYKORZYSTANIA DOTACJI I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Doradztwem mogą zostać objęci Przedsiębiorcy, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu.
2. Uczestnik projektu, składając wniosek o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego może również zawnioskować o doradztwo, określając we wniosku jego zakres.
3. Tematyka doradztwa może obejmować:
4. Prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie;
5. Podstawy marketingu;
6. Prawo pracy;
7. Prawo podatkowe;
8. Praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych;
9. Przepisy BHP w przedsiębiorstwie;
10. Prawo handlowe;
11. Zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
12. Wdrażanie o obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUSA i US);
13. Sporządzanie biznesplanów;
14. Inne tematy niezbędne dla uczestników projektu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
15. Wymiar wsparcia doradczego wynosi 4 godziny.
16. Warunkiem rozpoczęcia udziału w doradztwie jest podpisanie z Partnerem aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych (załącznik nr 17).
17. Partner, w dniu podpisania aneksu zobowiązany jest wydać Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym   
    w rozporządzeniu 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, z późn. zm.).

**§ 15**

**POMOC *DE MINIMIS***

1. Pomocą publiczną udzielaną, pracownikowi zwalnianemu grupowo, na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
   1. przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
   2. wsparcie pomostowe w okresie do 6 lub do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (w tym 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 datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
4. Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 8.1.2 jest udzielana w oparciu   
   o rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).

**§ 16**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego do czasu zakończenia realizacji projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta Systemowego.
3. Beneficjent Systemowy ma prawo do zmiany niniejszego regulaminu.

**§ 17**

**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Deklaracja udziału w projekcie osób zwalnianych z przyczyn dotyczących pracodawców.
2. Deklaracja przystąpienia Pracodawcy do projektu.
3. Ankieta ewaluacyjna.
4. Proponowana ścieżka udziału w projekcie.
5. Karta indywidualnego wsparcia doradczego.
6. Umowa szkoleniowa.
7. Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych.
9. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
10. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego.
11. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
12. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
13. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
14. Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
15. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
16. Aneks do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
17. Aneks do umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych.
18. Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

1. W przypadku zwolnień grupowych, gdy pracownik otrzymał wypowiedzenie umowy o pracę. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy z podstawy prawnej nie wynika przyczyna zwolnienia uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć inny dokument, w którym została wskazana przyczyna zwolnienia (np. wypowiedzenie umowy o pracę, oświadczenie dotychczasowego pracodawcy o rozwiązaniu z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy). [↑](#footnote-ref-2)
3. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się dzień jej wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej. [↑](#footnote-ref-3)