

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne – II Edycja”
realizowanego w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*
Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie pt: „POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne – II Edycja” (nr WND–POKL.08.01-02-20-006/12) zwanym dalej „Projektem”, realizowanym przez Zakład Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Białymstoku.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VIII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu mieści się w: **Zakładzie Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok.221.**
5. Biuro projektu czynne jest w dni robocze w godzinach: 7:15 – 15:15
6. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo podlaskie/powiaty: podlaskie.
7. Okres realizacji projektu: od 01.09.2012r. do 31.05.2014r.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** - projekt pt. „POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne – II Edycja” realizowany przez Zakład Doskonalenia Zawodowego;
- 2) **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Instytucja Wdrażająca, IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;
- 3) **Beneficjent** – Zakład Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, tel./fax. 85 742 41 51, www.projekty.zdz.bialystok.pl;
- 4) **Partner** – nie dotyczy
- 5) **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, a także osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) **Osoba pozostająca bez zatrudnienia**, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
 - b) **Osoba przewidziana do zwolnienia** z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne (tj. znajdująca się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego);
 - c) **Osoba zagrożona zwolnieniem z pracy** z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne, tj. osoba zatrudniona u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu

potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2003r. nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. nr 21, poz.94, z późn. zm.)

- 6) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną *de minimis*;
- 7) **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;
- 8) **Komisja Oceny Wniosków** - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (jednorazowa dotacja inwestycyjna, podstawowe wsparcie pomostowe);
- 9) **Jednorazowe dofinansowanie na rozwój przedsiębiorczości** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości do 40 000,00 złotych;
- 10) **Podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1000 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, połączona z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach danego Projektu);
- 11) **Przedłużone wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego , połączona z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach danego Projektu) – nie zaplanowana w projekcie;
- 12) **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 13) **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany, jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub data zarejestrowania w KRS;
- 14) **Usługa szkoleniowo-doradcza** – usługa w postaci szkolenia grupowego oraz indywidualnej usługi doradczej umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć);
- 15) **Dotychczasowy pracodawca** - pracodawca, z którym Uczestnik projektu pozostawał w stosunku pracy lub w stosunku służbowym w okresie bezpośrednio poprzedzającym przystąpienie do Projektu;
- 16) **Stosunek pracy** – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru;
- 17) **Przyczyny dotyczące zakładu pracy**- przyczyny określone w art. 2 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
- 18) **Procesy restrukturyzacyjne** – sytuacja gdy przedsiębiorstwo zmienia np. swój profil działalności, zasadniczo zmienia strukturę organizacyjną, przechodzi proces prywatyzacji, dokonuje outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności, dokonuje zwolnień grupowych pracowników;

- 19) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.
- 20) **Staż** - oznacza nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy. Trzymiesięczny staż jest płatny 1400 zł brutto miesięcznie;
- 21) **Ścieżka Uczestnictwa w Projekcie** – zaplanowane obowiązkowe formy wsparcia do realizacji w projekcie dla określonych grup beneficjentów w projekcie. Niniejszy projekt zawiera 2 możliwe Ścieżki Uczestnictwa (ŚU): I Ścieżka Uczestnictwa – Staż, przeznaczona dla beneficjentów zainteresowanych podniesieniem umiejętności i kwalifikacji oraz doświadczenia w miejscu pracy. II Ścieżka Uczestnictwa – Przedsiębiorcza, przeznaczona dla beneficjentów zainteresowanym założeniem własnej działalności gospodarczej i otrzymaniem wsparcia finansowego.

§ 3

Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl, a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 4, pod numerami telefonów 85 742 41 51 oraz na materiałach promocyjno – informacyjnych ZDZ.

§ 4

Cele Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podtrzymanie aktywności zawodowej osób zagrożonych utratą pracy lub zwolnionych z przyczyn zakładu pracy 40 kobiet i 40 mężczyzn z woj. podlaskiego poprzez kompleksowe wsparcie.
2. Cele szczegółowe Projektu to:
 - a) Rozpoznanie potrzeb edukacyjno – zawodowych 40 kobiet i 40 mężczyzn zgodnie z potrzebami rynku pracy - określenie IPD
 - b) Nabycie wiedzy i umiejętności osobistych prowadzących do aktywnego poruszania się po rynku pracy i efektywnego poszukiwania zatrudnienia u 40 kobiet i 40 mężczyzn
 - c) Zdobywanie wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych przez 40 kobiet i 40 mężczyzn
 - d) Zdobywanie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz doświadczenia w miejscu pracy przez 35 kobiet i 35 mężczyzn
 - e) Zdobywanie wiedzy nt. prowadzenia działalności gospodarczej przez 5 kobiet i 5 mężczyzn i zmotywowanie 5 beneficjentów ostatecznych do samozatrudnienia
3. W projekcie oferowane jest wsparcie w postaci:

Zgodnie z I ŚCIEŻKĄ UCZESTNICTWA - STAŻE (I ŚU):

- 1) Poradnictwo zawodowe (3 godz. poradnictwa grupowego oraz 3 godz. indywidualnego – tworzenie Indywidualnych Planów Działań)
- 2) Warsztaty psychologiczne (16 godz. wyjazdowe)
- 3) Indywidualne szkolenia zawodowe (średnio 100 godz./osoba)
- 4) 3-miesięczne staże zawodowe

Udział we wszystkich formach wsparcia jest obowiązkowy.

Zgodnie z II ŚCIEŻKĄ UCZESTNICTWA – PRZEDSIĘBIORCZĄ (II ŚU):

- 1) Poradnictwo zawodowe (3 godz. poradnictwa grupowego oraz 3 godz. indywidualnego – tworzenie Indywidualnych Planów Działań uczestnikom projektu)
- 2) Warsztaty psychologiczne (16 godz. wyjazdowe)
- 3) Indywidualne szkolenia zawodowe (do 100godz./ osoba)
- 4) Szkolenie „Przedsiębiorczość dla osób zamierzających otworzyć działalność gospodarczą” (40-godz.)
- 5) Doradztwo biznesowe w zakresie tworzenie biznes planu działalności gospodarczej (3 godziny/ osoba)

Udział we wszystkich wymienionych wyżej formach wsparcia jest obowiązkowy.

oraz dla 5 osób, których biznes plany zostaną najlepiej ocenione:

- 6) Dotacje na uruchomienie własnej działalności gospodarczej (do 40.000zł)
- 7) Wsparcie pomostowe – (1000 zł miesięcznie, do 6 miesięcy)

§ 5

Uczestnicy projektu

1. Do projektu, w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych łącznie 80 osób (40 kobiet i 40 mężczyzn), w tym 70 osób (35 kobiet i 35 mężczyzn) w ramach I Ścieżki Uczestnictwa – Staże i 10 osób (5 kobiet i 5 mężczyzn) w ramach II Ścieżki Uczestnictwa – Przedsiębiorczej.
2. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która:
 - 1) zamieszkuje na obszarze realizacji projektu, wskazanym w § 1 ust. 6, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - 2) należy do jednej z grup wskazanych w § 2 pkt 5. **Pracownicy zagrożeni zwolnieniem mogą uczestniczyć w projekcie tylko w ramach IŚU – Staże.**
 - 3) zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego, która nie podlega wykluczeniu z pomocy de minimis, zgodnie z § 32 ust. 2 pkt 1 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 późn. zm.); **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU- Staże)**
 - 4) nie posiadała wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie miała zarejestrowanej działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
 - 5) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w
 - 6) §7 ust. 2,
 - 7) osoba, które była/jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, która wykonywała pracę w siedzibie lub oddziale firmy znajdującym się na terenie woj. podlaskiego.
3. Na etapie rekrutacji istnieje możliwość otrzymania dodatkowych punktów, w przypadku osób należących do jednej z preferowanych grup¹:
 - 1) osoby zwolnione z pracy (bezrobotne, niepracujące) – 3 punkty
 - 2) osoby przewidziane do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie) – 2 punkty
 - 3) osoba z terenów wiejskich – 1 punkt
 - 4) osoby z wykształceniem: niepełne podstawowe, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne – 1 punkt
4. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w więcej niż jednym projekcie, o podobnych formach wsparcia, w tym samym czasie. W przeciwnym wypadku Beneficjent Pomocy utraci możliwość uzyskania jednorazowego dofinansowania na działalność gospodarczą w projekcie. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
5. Beneficjent Pomocy może wziąć udział w kolejnym projekcie w ramach Działania 8.1 POKL pod warunkiem, iż w poprzednim projekcie, w którym uczestniczył, nie uzyskał wsparcia w postaci przyznania jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a udział w projekcie zakończył na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego. W takim przypadku Beneficjent Pomocy winien przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające zakończenie udziału w projekcie, np. zaświadczenie o ukończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**

¹ Należy wyszczególnić grupy preferowane zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu

6. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w projekcie, gdy złożył do innego podmiotu wnioski o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, bezzwrotnych środków na rozpoczęcie działalności z Funduszu Pracy lub środków z innych funduszy publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**

§ 6

Wyłączenia z udziału w projekcie

1. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a) są lub były zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy;
 - b) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów; **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
 - c) są w wieku poniżej 18 roku życia;
 - d) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - e) są bądź były przedsiębiorcami (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych – w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych tj. prowadziły/prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą, są wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, bądź są członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (jednak nie wyklucza się udziału w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa);
 - f) w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - g) zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie²;
 - h) rejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie.

§ 7

Proces rekrutacji

1. Nabór uczestników projektu odbywać się będzie przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja będzie odbywać się w następującym/ych terminie/ach: **listopad 2012 – 31.12.2012r.**
3. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu: www.projekty.zdz.bialystok.pl.

² Nie dotyczy osób wskazanych w § 2 pkt 5 lit. b oraz c, w sytuacji, gdy w omawianym okresie tracą one zatrudnienie.

4. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy zgłoszeniowych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl.
5. Rekrutacja do Projektu na II ŚU – Przedsiębiorczą odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy dotyczy oceny *Formularzy zgłoszeniowych - Przedsiębiorczość*, na podstawie których wyłaniana jest grupa zakwalifikowana do etapu drugiego: tj. weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzanej przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie w ramach I ŚU – **Staże**, składają *Formularz zgłoszeniowy - Staże* do jednego z 9 Punktów Rekrutacyjnych zlokalizowanych w Ośrodkach ZDZ znajdujących się w: Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach i Zambrowie. Szczegółowe adresy poszczególnych Ośrodków ZDZ znajdują się na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl. Kandydaci mogą zgłosić uczestnictwo w projekcie osobiście lub za pomocą fax., e-maila, poczty. Jednak przy przesłaniu formularza faxem bądź e-mailem należy go dostarczyć w odpowiednim terminie w oryginale do Punktu Rekrutacyjnego. Natomiast osoby zainteresowane udziałem w projekcie w ramach II ŚU-**Przedsiębiorcza** składają w siedzibie Zakładu Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok.221 w wyznaczonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz zgłoszeniowy - Przedsiębiorczość*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
7. W przypadku zgłoszeń do II ŚU – **Przedsiębiorczej** koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna być opatrzona następującym sformułowaniem: „**Dokumenty rekrutacyjne do projektu PO KL, Poddziałanie 8.1.2 POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne – II Edycja, woj. podlaskie**”, zawierać dane adresowe osoby ubiegającej się o udział w projekcie oraz być zaadresowana do Zakładu Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok.
8. *Formularz zgłoszeniowy* należy składać **w zamkniętej kopercie** za pośrednictwem poczty/kuriera lub dostarczyć osobiście do Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok pok. 221. w godzinach od 7:30 do 15:00 do dnia **31.12.2012r.**
9. *Formularze zgłoszeniowe- Przedsiębiorczość* dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.
10. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.
11. *Formularz zgłoszeniowy* dostępny jest na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl, w biurze projektu Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok. 221 oraz w 9 Ośrodkach ZDZ w Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach i Zambrowie.
12. Składane *Formularze zgłoszeniowe* zostaną zweryfikowane. W przypadku I ŚU – **Staże** złożone *Formularze zgłoszeniowe – Staże* zostaną zweryfikowane pod kątem formalnym (wypełnienie wszystkich pól) oraz za spełnienie wymagań grupy docelowej i statusu beneficjenta. Zostaną ułożone listy osób zakwalifikowanych oraz rezerwowych w każdym Ośrodku ZDZ realizującym projekt. W przypadku II ŚU – **Przedsiębiorczej** Składane *Formularze zgłoszeniowe - Przedsiębiorczość* zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny Formularza zgłoszeniowego*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem *Formularza zgłoszeniowego- Przedsiębiorczość* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się niepodpisanie wymaganych oświadczeń. Jednocześnie,

jeżeli na etapie oceny formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych § 5 ust. 2 *Formularz zgłoszeniowy – Przedsiębiorczość* nie podlega dalszej ocenie.

Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza zgłoszeniowego w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:

- a) brak podpisu,
- b) niewypełnione pola w formularzu zgłoszeniowym,
- c) brak co najmniej jednej strony we wniosku,
- d) brak któregoś z wymaganych załączników.

W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie formularz zostaje odrzucony.

13. Losowanie, o którym mowa w ust. 12 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są *Formularze zgłoszeniowe - Przedsiębiorczość*, o których mowa w ust. 6.
14. Procedura losowania *Formularza zgłoszeniowego – Przedsiębiorczość* do oceny ma następujący przebieg:
 - a) imiona i nazwiska osób oceniających, o których mowa w ust. 12 zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;
 - b) *Formularze zgłoszeniowe* podlegające ocenie znajdują się na zestawieniu *Formularzy zgłoszeniowych* przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do ZDZ;
 - c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających i przyporządkowuje je numerowi *Formularza zgłoszeniowego* w kolejności zgodnie z zestawieniem przekazanym do oceny;
 - d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
15. *Formularz zgłoszeniowy* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności.
16. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza zgłoszeniowego - Przedsiębiorczość*. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej:
 - 1) w chwili przystąpienia do projektu mają skończone 18 lat
 - 2) posiadają zameldowanie na terenie woj. podlaskiego (stałe lub tymczasowe)
 - 3) są/ byli pracownikami przedsiębiorstw, instytucji przechodzących procesy restrukturyzacyjne posiadających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie woj. podlaskiego, w tym:
 - a. pracownicy zwolnieni z pracy, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie **nie dłuższym niż 6 miesięcy** przed dniem przystąpienia do projektu
 - b. pracowników przewidzianych do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie)
 - 4) osoby, które były/ są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę

Ocena powyższego następuje w sposób bezpunktowy (spełnia, nie spełnia). **Przy rekrutacji ważne są punkty strategiczne, dzięki którym układa się listy beneficjentów zakwalifikowanych po projekcie:**

- ✓ osoby zwolnione z pracy (bezrobotne, niepracujące) – 3 punkty
- ✓ osoby przewidziane do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie) – 2 punkty
- ✓ osoba z terenów wiejskich – 1 punkt
- ✓ osoby posiadające wykształcenie niższe niż ponadgimnazjalne (niepełne podstawowe, podstawowe lub gimnazjalne) – 1 punkt

17. Część B Formularza zgłoszeniowego- *Przedsiębiorczość „Opis planowanego przedsięwzięcia”* jest oceniana w skali 0 – 100 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

- a) opis planowanej działalności (0-25pkt.);
- b) charakterystyka klientów (0-20 pkt.);
- c) charakterystyka konkurencji (0-15 pkt.);
- d) stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0-15 pkt.);
- e) zakres planowanej inwestycji (0-15 pkt.);
- f) posiadane doświadczenie/wykształcenie (0-10 pkt.).

18. Ostateczną ocenę Formularza zgłoszeniowego - *Przedsiębiorczość* stanowi:

- a) Spełnienie wszystkich kryteriów grupy docelowej plus suma liczby punktów strategicznych przyznanych za część A Formularza oraz średniej arytmetycznej z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B Formularza;

W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 50 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach Formularza podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

19. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych – *Przedsiębiorczość* z pierwszego etapu rekrutacji zostanie ułożona lista uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, która zostanie ogłoszona w biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl.

20. Na podstawie listy sporządzonej z pierwszego etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza do etapu drugiego, tj. rozmowy z osobą posiadającą kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego tych kandydatów, którzy otrzymali nie mniej niż 60 pkt. Listę oraz liczbę osób zakwalifikowanych do etapu drugiego Beneficjent podaje do wiadomości na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl oraz w biurze projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do etapu drugiego Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem. Etap drugi polega na przeprowadzeniu analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

21. Osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego za pomocą dostępnych narzędzi³ (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie których przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-50 pkt. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku pierwszego etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Uczestnikami projektu mogą zostać osoby, które w wyniku zakończonego procesu rekrutacji otrzymały nie mniej niż 90 pkt. jednakże wyboru dokonuje się wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny.

22. W przypadku uzyskania przez uczestników projektu tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kolejno:

w przypadku I ŚU – Staże

Spełnienie statusu uczestnika projektu zgodnie z zapisami wniosku:

- a) 35 kobiet i 35 mężczyzn
- b) min. 10 osób niskich kwalifikacjach
- c) nim. 20 osób z terenów wiejskich

w przypadku II ŚU- Przedsiębiorczej:

- 1) punktów przyznanych w drugim etapie rekrutacji przez osobę posiadającą kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego;

³ Wybrane w procesie rekrutacji narzędzie/a należy zastosować do całej grupy uczestników w projekcie.

2) przez Komisję Rekrutacyjną w części B *Formularza zgłoszeniowego - przedsiębiorczość* za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności: większa liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną w następującej kolejności: opis planowanej działalności (a), stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d), posiadane doświadczenie/wykształcenie do prowadzenia działalności (f).

23. Ostatecznie do uczestnictwa w etapie szkoleniowo-doradczym zostanie zakwalifikowanych:

- 70 osób w ramach **I ŚU – Staże** (zostanie ułożonych 9 list uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, po jednej w każdym Ośrodku ZDZ w ramach **I ŚU – Staże**)
- 10 osób w ramach **II ŚU- Przedsiębiorczej** (1 lista)

Osoby te zostaną o tym fakcie poinformowane drogą pisemną/elektroniczną.

§ 8

Ogłoszenie wyników

1. Beneficjent w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone na stronie internetowej projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl oraz w biurze projektu.
2. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż 7 osób w przypadku **I ŚU- Staże** i 2 osoby w przypadku **II ŚU – Przedsiębiorczej**. Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ramach poszczególnych **ŚU**.
3. Dla każdego planowanego naboru prowadzony jest osobny proces rekrutacji. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie, także z listy rezerwowej, muszą każdorazowo składać odrębny komplet dokumentów i przejść całą rekrutację, chyba że Beneficjent podejmie inną decyzję.
4. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
5. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, w której treści znajduje się **oświadczenie o niedokonaniu zmiany statusu na rynku pracy⁴ oraz o niezarejestrowaniu działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji**. Deklaracja podpisywana jest w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych następujących po dniu ukazania się na stronie internetowej projektu listy osób zakwalifikowanych do udziału (chyba, że wcześniej rozpocznie się wsparcie szkoleniowo- doradcze – w tym przypadku deklaracja podpisywana jest w pierwszym dniu niniejszego wsparcia).

§ 9

Wsparcie szkoleniowo-doradcze i staże (tylko I ŚU –Staże)

1. Realizowane szkolenia, doradztwo i staże mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do podjęcia zatrudnienia.
2. W ramach projektu przewidziano:

⁴ Nie dotyczy osób wskazanych w § 2 pkt 5 lit. b oraz c, w sytuacji, gdy w omawianym okresie tracą one zatrudnienie.

MODUŁY WSPARCIA PODSTAWOWEGO:

1. PORADNICTWO ZAWODOWE:

- mające na celu zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych przez doradców zawodowych, na podstawie danych zawartych w Arkuszu potrzeb szkoleniowych – doradca, stworzenie IPD
- 3 – godzinne sesje grupowe (9 grup doradczych, 70 osób)
- 3 – godzinne sesje indywidualne (określenie IPD, stworzenie CV)
- Miejsca realizacji OKZ: Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
- Termin realizacji: XI 2012 – I 2013r.

2. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE – WARSZTATY PSYCHOLOGICZNE:

- mające na celu aktywizację, poprawę samooceny i motywacji uczestników, walka ze stresem
- 16 godzinne warsztaty (9 grup warsztatowych, 70 osób)
- warsztaty realizowane w formie wyjazdowej
- Miejsca realizacji: wybrany przez Biuro Projektu hotel, ośrodek wypoczynkowy itp.
- Termin realizacji: I – II 2013r.

3. SZKOLENIA ZAWODOWE:

- szkolenia zawodowe indywidualnie dopasowane do każdego uczestnika przez doradcę zawodowego zgodnie z predyspozycjami i wymaganiami rynku pracy, mające na celu dostosowanie kwalifikacji zawodowych do wymagań rynku pracy
- szkolenia zgodnie z kodami zawodów:
 - 216602 Grafik komputerowy multimediiów
 - 313190 Pozostali operatorzy urządzeń energetycznych
 - 332203 Przedstawiciel handlowy
 - 411090 Pozostali pracownicy obsługi biurowej
 - 431301 Pracownicy obsługi płacowej
 - 512090 Pozostali kucharze
 - 513202 Barman
 - 514208 Wizażystka / stylistka
 - 515303 Robotnik gospodarczy
 - 522390 Pozostali sprzedawcy sklepowi
 - 523002 Kasjer handlowy
 - 532201 Opiekunka domowa
 - 621001 Drwal / pilarz drzew
 - 721204 Spawacz
 - 722390 Pozostali ustawiacze i operatorzy obrabiarek do metali i pokrewni
 - 752208 Stolarz meblowy
 - 832202 Kierowca samochodu dostawczego
 - 832203 Kierowca samochodu osobowego
 - 832204 Przewoźnik osób
 - 834204 Operator sprzętu ciężkiego
 - 834401 Kierowca operator wózków jezdniowych
- Możliwe zlecenie szkolenia innym instytucjom szkoleniowym, w przypadku gdy niemożliwe w OKZ
- szkolenia indywidualne, zaleca się prowadzenie szkoleń w grupach od 2 do 4 osób, na każdego uczestnika przypada średnio 100 godzin szkolenia, możliwość realizacji więcej niż jednego szkolenia dla jednej osoby
- Miejsca realizacji OKZ: Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
- Termin realizacji: XII 2012 – V 2013r.

4. STAŻE:

- mające na celu umożliwienie kontaktu beneficjentów z pracodawcami, ułatwić im zatrudnienie, nabycie doświadczenia zawodowego.
- 3 – miesięczne staże dla 70 osób
- Mogą odbyć się dopiero po zakończeniu poprzednich form wsparcia
- Miejsca realizacji: przedsiębiorstwa mające siedzibę lub oddział na terenie woj. podlaskiego
- Termin realizacji: XI 2012r. IX 2013r.

WSPARCIE TOWARZYSZĄCE:

- DODATKI i STYPENDIA SZKOLENIOWE (do 4 zł/godz. brutto) – wypłacane za każdą faktycznie spędzoną na szkoleniu godzinę na podstawie listy obecności. **Nie są** wypłacane za uczestnictwo w doradztwie, warsztatach psychologicznych oraz za egzaminy.
 - ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/ DORADZTWO/ EGZAMIN – wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (bilety).
 - STYPENDIUM STAŻOWE – 1400 zł brutto miesięcznie wypłacane na podstawie trójstronnej umowy stażowej z beneficjentem i przedsiębiorstwem oraz przedłożonej liście obecności.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, a także wykorzystania przysługującego im wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
 4. Uczestnikom przysługują bezpłatne materiały szkoleniowe, catering na zajęciach.
 5. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - a. opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na etapie szkoleniowo-doradczym,
 - b. złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu zgłoszeniowym*.
 6. Ukończenie wsparcia doradczo-psychologicznego oraz szkoleń zawodowych z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin, jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia stażu. Za ukończone szkolenia, warsztaty, staże uczestnicy otrzymują zaświadczenia. Po ukończeniu wszystkich form wsparcia uczestnicy otrzymają certyfikat z udziału w projekcie.
 7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich modułach wsparcia podstawowego.

§ 9a

Wsparcie szkoleniowo-doradcze (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Realizowane szkolenia i doradztwo mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo – doradcze realizowane jest na podstawie podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
3. W ramach projektu przewidziano:

MODUŁY WSPARCIA PODSTAWOWEGO:

1. PORADNICTWO ZAWODOWE:

- mające na celu zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych przez doradców zawodowych, na podstawie danych zawartych w Arkuszu potrzeb szkoleniowych – doradca, stworzenie IPD
- 3 – godzina sesja grupowa (1 grupa doradcza, 10 osób)
- 3 – godzinne sesje indywidualne (określenie IPD, stworzenie CV)
- Miejsca realizacji OKZ: Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
- Termin realizacji: XI 2012 – I 2013r.

2. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE - WARSZTATY PSYCHOLOGICZNE:

- mające na celu aktywizację, poprawę samooceny i motywacji uczestników, walka ze stresem
- 16 godzinne warsztaty (1 grupa warsztatowa, 10 osób)
- warsztaty realizowane w formie wyjazdowej
- Miejsce realizacji: wybrany przez Biuro Projektu hotel, ośrodek wypoczynkowy itp.
- Termin realizacji: I – II 2013r.

3. SZKOLENIA ZAWODOWE:

- szkolenia zawodowe indywidualnie dopasowane do każdego uczestnika przez doradcę zawodowego zgodnie z predyspozycjami i wymaganiami rynku pracy, mające na celu dostosowanie kwalifikacji zawodowych do wymagań rynku pracy
- szkolenia zgodnie z kodami zawodów:
 - 216602 Grafik komputerowy multimedialny
 - 313190 Pozostali operatorzy urządzeń energetycznych
 - 332203 Przedstawiciel handlowy
 - 411090 Pozostali pracownicy obsługi biurowej
 - 431301 Pracownicy obsługi płacowej
 - 512090 Pozostali kucharze
 - 513202 Barman
 - 514208 Wizażystka / stylistka
 - 515303 Robotnik gospodarczy
 - 522390 Pozostali sprzedawcy sklepowi
 - 523002 Kasjer handlowy
 - 532201 Opiekunka domowa
 - 621001 Drwal / pilarz drzew
 - 721204 Spawacz
 - 722390 Pozostali ustawiacze i operatorzy obrabiarek do metali i pokrewni
 - 752208 Stolarz meblowy
 - 832202 Kierowca samochodu dostawczego
 - 832203 Kierowca samochodu osobowego
 - 832204 Przewoźnik osób
 - 834204 Operator sprzętu ciężkiego
 - 834401 Kierowca operator wózków jezdniowych
- Możliwe zlecenie szkolenia innym instytucjom szkoleniowym, w przypadku gdy niemożliwe w OKZ
- szkolenia indywidualne, zaleca się prowadzenie szkoleń w grupach od 2 do 4 osób, na każdego uczestnika przypada średnio 100 godzin szkolenia, możliwość realizacji więcej niż jednego szkolenia dla jednej osoby
- Miejsce realizacji OKZ: Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
Termin realizacji: XII 2012 – V 2013r.

4. WSPARCIE DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH ZAŁOŻYĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ:

- mające na celu umożliwienie założenia działalności gospodarczych przez beneficjentów
- 40 – godzinne szkolenie „Przedsiębiorczość dla osób zamierzających otworzyć działalność gospodarczą” (1 grupa, 10 osób)
- Doradztwo biznesowe w zakresie tworzenia biznes planu działalności gospodarczej (3 godziny/osobę, 10 osób)
- Miejsca realizacji: OKZ z którego będzie najwięcej zgłoszeń, Biuro Projektu
- Termin realizacji: I 2013r.

WSPARCIE TOWARZYSZĄCE:

- DODATKI i STYPENDIA SZKOLENIOWE (do 4 zł/godz. brutto) – wypłacane za każdą faktycznie spędzoną na szkoleniu godzinę na podstawie listy obecności. **Nie są** wypłacane za uczestnictwo w doradztwie, warsztatach psychologicznych oraz za egzaminy.
 - ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/ DORADZTWO/ EGZAMIN – wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (bilety).
4. Harmonogram szkoleń i doradztwa zostanie podany na stronie internetowej Projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl
 5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, a także wykorzystania przysługującego im wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
 6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w szkoleniu w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego projektu w ramach Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 (co udokumentuje stosownym zaświadczeniem). Decyzja o zwolnieniu uczestnika ze wsparcia szkoleniowego na podstawie oświadczenia należy do Beneficjenta. **Doradztwo indywidualne jest obowiązkowe dla wszystkich uczestników projektu.**
 7. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - a. opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na etapie szkoleniowo-doradczym,
 - b. złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu zgłoszeniowym*.
 8. Ukończenie wsparcia doradczo-psychologicznego oraz szkoleń zawodowych, szkolenia „Przedsiębiorczość dla osób planujących założyć działalność gospodarczą” oraz doradztwa biznesowego z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin, jest warunkiem koniecznym do składania wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego oraz pomostowego. Za ukończone szkolenia, warsztaty, uczestnicy otrzymują zaświadczenia. Po ukończeniu wszystkich form wsparcia uczestnicy otrzymają certyfikat z udziału w projekcie.
 9. Wsparcie szkoleniowo-doradcze Uczestników projektu udzielane do momentu podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu 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 późn. zm.).

§ 10

Wsparcie finansowe – warunki ogólne (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest potwierdzone zaświadczeniem ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej lub przedstawienie stosownego zaświadczenia zgodnie z §9a ust. 6.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
 - a) środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości dla min. 5 osób, na sfinansowanie wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w wysokości maksymalnie do 40 000 PLN na osobę
 - b) podstawowe finansowe wsparcie pomostowe w wysokości do 1000 PLN miesięcznie, przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* – dla min. 5 osób;
3. Uczestnicy nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie. **Zaleca się, aby uczestnicy rejestrowali działalność gospodarczą po uzyskaniu informacji o wynikach oceny biznesplanu (ukazanie się listy rankingowej).**

4. Beneficjent zastrzega, że wypłata środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Beneficjenta pomocy.
5. Informacja odnośnie terminów naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* zostanie każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem oraz będzie dostępna w Biurze projektu.

§ 11

Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest złożenie kompletnych i prawidłowo sporządzonych dwóch egzemplarzy (wersja papierowa) *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, wraz z następującymi załącznikami zgodnymi ze wzorami podanymi przez ZDZ:
 - 1) Biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe dwa lata, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl, zawierający:
 - a) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
 - b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - c) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji Biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej, jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
 - d) termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości;
 - 2) oświadczenie, że uczestnik projektu nie posiadał wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie był zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym i nie prowadził działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - 3) 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 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - 5) harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, które ma być objęte jednorazowym dofinansowaniem na rozwój przedsiębiorczości (szczegółowy kosztorys przedsięwzięcia oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków objętych wnioskiem,
 - 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,

- 7) kopia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i obejmują w szczególności:
- 1) zakup sprzętu rozumianego, jako środki trwałe,
 - 2) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) zakup pozostałego sprzętu i wyposażenia (np. meble),
 - 4) zakup środków obrotowych (towaru) – w przypadku działalności handlowej oraz zakup materiałów i surowców – w przypadku działalności usługowej i/lub produkcyjnej - w wysokości maksymalnie do 20 % przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - 5) koszty prac remontowych i budowlanych - dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej.
3. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości⁵. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z wymaganymi załącznikami jest składany w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, ale przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.
5. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 roboczych od dnia zakończenia składania wniosków, w oparciu o następujące kryteria:
- a) wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - b) operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
 - c) kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
 - d) niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości,
- zgodnie z przedstawionym Biznesplanem oraz *Kartą oceny Biznesplanu*.
6. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu Wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane merytorycznie, w oparciu o *Kartę oceny Biznesplanu*, przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Zakład Doskonalenia Zawodowego, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl.
7. Błędy formalne we *Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej Biznesplanu to:
- a. brak podpisu,
 - b. brak co najmniej jednej strony we wniosku,
 - c. brak któregoś z wymaganych załączników.

⁵ Kwoty przeznaczone na wypłatę środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie są wydatkami objętymi zasadą cross- finansingu w ramach projektu.

Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o powyższym. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie formularz zostaje odrzucony.

8. Komisja oceniająca Wniosek dokona również oceny kwalifikowalności wydatków w ramach wsparcia finansowego i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we Wniosku są kwalifikowalne.
9. ZDZ, w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny przez KOW, pisemnie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) informuje Uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem punktowym.

Procedura odwoławcza

10. Uczestnik projektu, którego *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz Biznesplan został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do ZDZ wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych we Wniosku.
11. Wniosek o ponowne rozpatrzenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i Biznesplanu powinien zostać złożony przez Uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej na stronie internetowej projektu.
12. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku i Biznesplanu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnego wniosku w tej sprawie, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
13. Beneficjent niezwłocznie od zakończenia ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach, która jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
14. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę, jednakże nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
15. Osoby, których *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zostały pozytywnie oceniane przez Komisję Oceny Wniosków oraz zarekomendowane do dofinansowania, zobligowane są do zarejestrowania działalności gospodarczej. W terminie 21 dni od ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, Uczestnik projektu zarekomendowany do otrzymania wsparcia finansowego, zobligowany jest do dostarczenia do ZDZ wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej. Jeżeli Uczestnik projektu nie dotrzyma obowiązującego terminu, kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania. Dokumentami potwierdzającymi założenie własnej działalności łącznie są:
 - 1) kopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, wydruk z CEIDG (w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
 - 2) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS.
16. Uczestnik projektu może założyć wyłącznie działalność gospodarczą, która nie jest działalnością wykluczoną z pomocy de minimis, o której mowa w paragrafie 32 ust.1 i 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 późn. zm.).
17. Wypłata wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości nastąpi po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu oraz

wniesieniu zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków. Wypłata środków uzależniona jest od dostępności środków w budżecie Projektu.

18. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy może być jedna z niżej wskazanych form:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw rejestrowy,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
19. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Beneficjent kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością. Preferowaną przez ZDZ formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
20. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia i jego zniesieniem po wygaśnięciu Umowy ponosi Beneficjent pomocy.
21. Do zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* konieczna jest zgoda współmałżonka Beneficjenta pomocy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Zakładu Doskonalenia Zawodowego.
22. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są wypłacane Beneficjentowi pomocy w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
 - 1) zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dofinansowania, wypłacana po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* (jednorazowego dofinansowania),
 - 2) płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta pomocy całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia, w wysokości nie większej niż 20% kwoty dofinansowania; płatność końcowa dokonywana jest po zatwierdzeniu przez ZDZ rozliczenia przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem.
23. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznesplanem;
 - 3) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 4) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 5) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 6) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
24. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu z otrzymanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia otrzymania środków. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków,

Beneficjent pomocy może sfinansować przedsięwzięcie ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz Biznesplanu) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.**

25. Beneficjent pomocy jest rozliczany przez ZDZ ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - 2) szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
 - 3) Przedłożeniu kopii faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających dokonanie zakupu
26. Beneficjent pomocy może wystąpić do ZDZ z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w zakresie parametrów technicznych/ jakościowych towarów lub usług przewidywanych do zakupienia oraz ich wartości jednostkowych. ZDZ w ciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
27. Beneficjent pomocy ma obowiązek umożliwić ZDZ przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
28. Beneficjent pomocy przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
29. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą *de minimis*.
30. ZDZ w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁶ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 34 poz. 174) zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 20 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

§ 12

Zasady udzielania wsparcia pomostowego (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Beneficjenci pomocy, którzy otrzymali środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uprawnieni są do korzystania z pomocy finansowej mającej ułatwić im utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, tj z:
 - podstawowego wsparcia pomostowego;
 - przedłużonego wsparcia pomostowego;
2. W ramach wsparcia pomostowego określono następujący katalog zamknięty wydatków kwalifikowalnych:
 - Koszty ZUS/KRUS
 - Koszty administracyjne:
 - opłata za czynsz,

⁶ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).

- opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 - Koszty eksploatacji pomieszczeń:
 - opłata za energię elektryczną (powinien zostać zamontowany podlicznik),
 - opłata za ogrzewanie (energia cieplna, gazowa),
 - opłata za wodę i ścieki (podlicznik na wodę),
 - koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),
 - podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Koszty opłat telekomunikacyjnych:
 - koszty abonamentu i połączeń telefonicznych w tym telefon stacjonarny i komórkowy,
 - opłaty za korzystanie z Internetu.
 - Koszty usług prawnych:
 - opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych).
 - Koszty usług kserograficznych,
 - Opłaty za prowadzenie konta bankowego,
 - Koszty usług pocztowych:
 - koszty przesyłek pocztowych,
 - koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym,
 - kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
 - zakup znaczków pocztowych.
 - Koszty usług księgowych:
 - zlecenie obsługi księgowej firmy.
 - Koszty drobnych materiałów biurowych:
 - zakup drobnych 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.).
 - 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),
 - tablica reklamowa firmy (szyld),
 - banner reklamowy firmy.
 - Koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą:
 - a) przedmiotem ubezpieczenia może być mienie:
 - będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu, na podstawie tytułu prawnego,
 - nie będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu na podstawie tytułu prawnego:
 - użytkowane przez Przedsiębiorcę do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyjęte przez Przedsiębiorcę do sprzedaży lub w celu wykonania usługi.
 - b) odpowiedzialność cywilna w związku z prowadzoną działalnością lub posiadaniem mieniem,
 - c) określone koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę, w związku z zajściem zdarzenia objętego ubezpieczeniem.
 - d) ubezpieczenie osób od następstw i nieszczęśliwych wypadków.
3. ZDZ zapewnia możliwość skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego wszystkim Beneficjentom pomocy. Okres otrzymywania tego wsparcia nie może przekroczyć 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*.

4. Wsparcie pomostowe przyznane będzie Beneficjentom pomocy na podstawie złożonego *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami.
5. *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może zostać złożony w ciągu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, czyli dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS.
6. W przypadku, gdy *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* nie zostanie złożony przez Beneficjenta pomocy w okresie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane wtedy, gdy Beneficjent pomocy jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia np. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej; przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej; w czasie prowadzenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywane okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do jej likwidacji. Okres otrzymywania przedłużonego wsparcia pomostowego nie może przekroczyć terminu 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*. **Projekt nie zakłada udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego.**
8. ZDZ wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego (podstawowego). Termin składania *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może być zbieżny z terminem naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
9. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe (podstawowe) zostanie podana na stronie internetowej projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl na min. 3 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru.
10. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez ZDZ, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW.
11. ZDZ pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Beneficjenta pomocy o wyniku oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
12. Z Beneficjentami pomocy, którym przyznano podstawowe podpisywana jest *Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*.
13. Beneficjenci pomocy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania do ZDZ zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania zaświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
14. Pomoc udzielana w ramach podstawowego wsparcia pomostowego przewiduje wsparcie finansowe powiązane z doradztwem i pomocą w efektywnym wykorzystaniu środków w ramach projektu.
15. Usługi doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone jest wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że Beneficjent pomocy nie może otrzymać zwrotu kosztów usług doradczych zakupionych poza projektem.
16. ZDZ po wypłaceniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystanych środków przez Beneficjenta pomocy.
17. Wsparcie pomostowe jest objęte pomocą publiczną zgodnie z zasadą de minimis.

18. ZDZ w dniu zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego* z Beneficjentem pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁷ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 34 poz. 174) zmieniające rozporządzenie w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* z dnia 20 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

§ 13

Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do udzielania dla ZDZ niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do dostarczenia do ZDZ wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Beneficjenci pomocy zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Niepodpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie.
4. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania ZDZ o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numer telefonu, zmiana nazwiska, zmiana dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
5. Uczestnicy projektu w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na doradztwie, warsztatach i szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu (wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z wynikami usługi doradczej) na Karcie Usług Doradczych stworzonej w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi przez doradcę zawodowego.
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
7. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez ZDZ, Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym z zatwierdzonym biznesplanem, zgodności zrealizowanej inwestycji z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego*. **(tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)**.
8. ZDZ kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy z uczestnikiem projektu, w związku z czym weryfikuje m.in. wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. **(tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)**.

⁷ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).

§ 14

Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Pomoc publiczna w ramach wsparcia udzielonego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego jest udzielana zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:
 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006 r.);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 239 poz. 1598 z późn. zm.);
 - Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Beneficjenci pomocy otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 34 poz. 174) zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 20 marca 2007 r. Zaświadczenie będzie wydawane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
3. Pomoc publiczna udzielona w ramach Projektu może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
 - 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 rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 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 realizacji projektu.
4. Beneficjent pomocy 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 naruszył inne warunki umowy bądź niniejszego Regulaminu.
 5. Beneficjent pomocy ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania Umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian zapisów prawa i uregulowań dotyczących PO KL.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.projekty.zdz.bialystok.pl.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. z dniem publikacji na stronie internetowej www.projekty.zdz.bialystok.pl.

Załączniki:

1. a. Formularz zgłoszeniowy – Przedsiębiorczość
1. b. Formularz zgłoszeniowy – Staże
2. Karta oceny Formularza Zgłoszeniowego
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
4. Biznesplan
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy
6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis
9. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
10. Regulamin Komisji Oceny Wniosków
11. Deklaracja bezstronności i poufności
12. Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora
13. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ wsparcia finansowego
14. Karta oceny merytorycznej biznesplanu
15. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
16. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
17. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
18. Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego