



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Wsparcie oraz promocja przedsi biorczo ci i samozatrudnienia

Tytuł projektu „**MENTOR**” – **kompleksowy projekt wsparcia i promocji przedsi biorczo ci osób niepełnosprawnych**

nr projektu WND-POKL.06.02.00-02-021/12

nr umowy UDA-POKL.06.02.00-02-021/12-00

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia finansowego osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu „**MENTOR**– kompleksowy projekt wsparcia i promocji przedsiębiorczości osób niepełnosprawnych”
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Partner Fundacja Eudajmonia ul. Borówkowa 5A, 59-100 Polkowice
3. Celem projektu jest przygotowanie 45 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, ogólnym i indywidualnym doradztwie grupowym oraz przekazanie wsparcia finansowego (inwestycyjnego i pomostowego) dla 30 z nich.

Projekt „**MENTOR**– kompleksowy projekt wsparcia i promocji przedsiębiorczości osób niepełnosprawnych” jest współfinansowany przez Unię Europejską

w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz ze środków budżetu państwa (15%)



4. Projekt realizowany jest od 01.06.2013 roku do 31.03.2015 roku na terenie¹ województwa dolnośląskiego.
5. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, Formularz rekrutacyjny* oraz planowany termin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.firmabezbarrier.eu), co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

1. Projekt skierowany jest do osób które:

- a) w momencie przystąpienia do projektu ukończyły 18 rok życia i nie ukończyły 64 roku życia,
- b) posiadają status osoby niepełnosprawnej²,
- c) mają miejsce zamieszkania lub nauki na terenie województwa dolnośląskiego,
- d) nie posiadają zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
- e) pozostają bez zatrudnienia (tj. osoba niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym bezrobotni i osoby uczące się),
- f) nie są wyłączone ze wsparcia na podstawie Szczegółowych Zasad Realizacji w ramach Działania 6.2 POKL.

W szczególności preferowane będą osoby z lekkim i znacznym stopnie niepełnosprawności (+5 punktów w procesie rekrutacyjnym) oraz osoby po 45 roku życia (+5 punktów w procesie rekrutacyjnym) ,zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, zarejestrowanych w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.³ Grupę docelową stanowią _____ osoby niepełnosprawne⁴ z obszaru województwa dolnośląskiego¹ (uczące się, pracujące lub zamieszkujące na województwa dolnośląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) nie należące do kategorii osób wyłączonych z możliwości udzielenia pomocy publicznej na mocy odrębnych przepisów.

2. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 45 osób w tym 25 kobiet (w tym 12 bezrobotnych i 13 nieaktywnych zawodowo) i 20 mężczyzn.(w tym 8 bezrobotnych i 12 nieaktywnych zawodowo) zgodnie z

¹ W przypadku, gdy projekt jest skierowany wyłącznie do konkretnych powiatów należy wpisać powiaty.

² Status osoby niepełnosprawnej b dzie podlegał weryfikacji poprzez przedło enie stosownego za wiadczenia nie starszego ni trzy miesi ce na dzie przyst pienia do projektu. Przed podpisaniem umowy wymagane b dzie przedło enie orzeczenia aktualnego na dzie rekrutacji.

³ Wykluczenie to nie dotyczy osób posiadających zarejestrowaną działalność gospodarczą poza granicami Polski.

⁴ Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).



przeprowadzoną diagnozą dotyczącą sytuacji kobiet i mężczyzn na rynku pracy zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego i może być prowadzona w formie:
 - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,
 - spółki cywilnej,
 - spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu powinny zostać wyłączone co najmniej:
 - osoby zatrudnione (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) obecnie lub w ciągu ostatnich 2 lat u tego beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
 - osoby, które łączy lub łączył z beneficjentem i/lub pracownikiem/ współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską⁵ beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - osoby będące członkami organów zarządzających i organów nadzorczych beneficjenta, partnera lub wykonawcy oraz osoby, które w ciągu ostatnich 2 lat były członkami organów zarządzających i organów nadzorczych beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
 - osoby pozostające w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie lub uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - osoby będące pracownikami/ współpracownikami/ wspólnikami/ członkami lub osobami bliskimi⁶ (osobą bliską jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu) beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;
 - osoby pozostające z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w projekcie w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
 - osoby posiadające udziały lub akcje beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;

⁵ Rozumie się przez to osobę bliską pracownika/ współpracownika/ wspólnika/ członka beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie bądź osobę bliską samego beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie.

⁶ Rozumie się przez to osobę bliską pracownika/ współpracownika/ wspólnika/ członka beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie bądź osobę bliską samego beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie.



- osoby będące pracownikiem/ współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską⁷ podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
 - osoby pozostające lub te, które pozostawały, z podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu, w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
 - osoby będące podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
 - osoby posiadające udziały lub akcje podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu.
6. Beneficjent w każdym przypadku weryfikuje, czy nie zachodzą powyższe _____ przesłanki wskazujące na powiązanie kandydata z beneficjentem/ partnerem/ wykonawcą/ podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu. Jeżeli beneficjent stwierdzi występowanie powyższych lub innych przesłanek, dana osoba zostaje wykluczona ze wsparcia udzielanego w ramach projektu. Beneficjent powinien ponadto wymagać od kandydatów, aby podczas składania deklaracji o braku zaistnienia powyższych lub innych przesłanek wskazujących na powiązanie kandydata z beneficjentem/ partnerem/ wykonawcą/ podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu, zadeklarowali również, że w przypadku ich zaistnienia w przyszłości niezwłocznie zgłoszą ten fakt beneficjentowi.
7. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze oraz wolne od pracy. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

1. Nabór uczestników projektu odbywać się będzie przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja będzie odbywać się w następującym/ych terminie/ach: od 08.07.2013 do 31.07.2013.
3. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu www.firmabezbarier.eu.
4. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.firmabezbarier.eu.
5. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy dotyczy oceny *Formularzy rekrutacyjnych*, na podstawie których wyłaniana jest grupa zakwalifikowana do etapu drugiego: tj. weryfikacji predyspozycji do

⁷ Rozumie się przez to osobę bliską pracownika/ współpracownika/ wspólnika/ członka beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie bądź osobę bliską samego beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie.



prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzanej przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego. Osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m. in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.

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

osobiście w biurze projektu po stronie Partnera, Fundacja Eudajmonia , ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław (biuro projektu we Wrocławiu) lub w siedzibie głównej Fundacji Eudajmonia ul. Borówkowa 5a 59-101 Polkowice

– elektronicznie poprzez wysłanie Formularza rekrutacyjnego na adres firmbezbbarier@gmail.com z zastrzeżeniem, że dokument wymaga złożenia bez dodatkowego wezwania własnoręcznych podpisów pod formularzem i oświadczeniami w biurze projektu po stronie Partnera w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania formularza na wskazany adres poczty elektronicznej (pod rygorem odrzucenia formularza), lub

– listownie poprzez wysłanie Formularza rekrutacyjnego na adres biura projektu po stronie Partnera tj. Fundacja Eudajmonia ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław

– faksem poprzez wysłanie Formularza rekrutacyjnego na numer faxu z zastrzeżeniem, że dokument wymaga złożenia bez dodatkowego wezwania własnoręcznych podpisów pod formularzem i oświadczeniami w biurze projektu po stronie Partnera w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania formularza na wskazany numer faxu (pod rygorem odrzucenia wniosku).

7. Koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna być opatrzona następującym sformułowaniem:

„, zawierać dane adresowe osoby ubiegającej się o udział w projekcie oraz być zaadresowana do biura projektu po stronie Partnera, Fundacja Eudajmonia ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław

8. *Formularz rekrutacyjny* należy składać w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty/kuriera lub dostarczyć osobiście do biura projektu po stronie Partnera – Fundacja Eudajmonia ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław w godzinach od 08.00 do 15.30 lub w siedzibie głównej Fundacji Eudajmonia ul. Borówkowa 5a 59-101 Polkowice w godzinach od 09.00 do 14.00 (tylko osobiście).

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

10. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych mailem/faxem/pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Fundacji Eudajmonia ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się w formularzu traktowany jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.



11. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej www.firmabezbarier.eu oraz w biurze projektu Fundacja Eudajmonia Ul. Ostrowskiego 30b, pok. 33, 53-238 Wrocław oraz w biurze projektu Beneficjenta Stowarzyszenie Euro – Concret ul. Kościuszki 35a 50-011 Wrocław II piętro oficyna.
12. Składane Formularze rekrutacyjne zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego 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 §2 pkt. 1 Formularz rekrutacyjny nie podlega dalszej ocenie.
13. Losowanie, o którym mowa w ust. 12 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są Formularze rekrutacyjne, o których mowa w ust. 6.
14. Procedura losowania Formularza rekrutacyjnego do oceny ma następujący przebieg:
 - a) imiona i nazwiska osób oceniających, o których mowa w ust. 12 zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;
 - b) Formularze rekrutacyjne podlegające ocenie znajdują się na zestawieniu Formularzy rekrutacyjnych przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Beneficjenta;
 - c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających i przyporządkowuje je numerowi Formularza rekrutacyjnego w kolejności zgodnie z zestawieniem przekazanym do oceny;
 - d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
15. Formularz rekrutacyjny składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności.
16. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A Formularza rekrutacyjnego., przy czym z uwagi na konieczność zapewnienia udziału w projekcie odpowiedniej proporcji kobiet i mężczyzn w ramach grupy docelowej oraz odpowiedniej proporcji osób o określonym statusie na rynku pracy (osoby bezrobotne i osoby nieaktywne zawodowo) zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu zostaną ułożone cztery odrębne listy rankingowe według statusów uczestników zgodnie z zaplanowaną strukturą o której mowa w par 2 pkt 2 niniejszego regulaminu. W projekcie ustalono realizację preferencji dla osób z lekkim i znacznym stopniem niepełnosprawności oraz osób po 45 roku poprzez przyznawanie dodatkowych 5 pkt za spełnienie każdego z kryteriów:

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

- kandydat podpisał wszystkie wymagane oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym (0;1)
- kandydat w momencie przystąpienia do projektu ukończył 18 rok życia i nie ukończył 64 roku życia (0;1)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



FUNDACJA EUDAJMONIA



- kandydat ma miejsce zamieszkania lub nauki na terenie województwa dolnośląskiego (0;1),
- kandydat pozostaje bez zatrudnienia (0;1),



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 18.pkt. (nie wliczając punktów dodatkowych za posiadanie lekkiego lub znacznego stopnia niepełnosprawności i ukończenie 45 roku życia).Listę oraz liczbę osób zakwalifikowanych do etapu drugiego Beneficjent podaje do wiadomości na stronie internetowej www.firmabezbarier.eu oraz w biurze projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do etapu drugiego Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem punktowym. Etap drugi polega na przeprowadzeniu analizy predyspozycji kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej.

21. Osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego podczas rozmowy przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie których przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-15. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku pierwszego etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Uczestnikami projektu mogą zostać osoby, które w wyniku zakończonego procesu rekrutacji otrzymały nie mniej niż 30 pkt. 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 po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:

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

23. Ostatecznie do uczestnictwa w etapie szkoleniowo-doradczym zostanie zakwalifikowanych 45 osób – 25 kobiet i 20 mężczyzn którzy odpowiednio w grupie kobiet i grupie mężczyzn uzyskają najwyższą liczbę punktów, które zostaną o tym fakcie poinformowane drogą pisemną/elektroniczną. Beneficjent ma możliwość rozpoczęcia bloku doradcz-

a B



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



2. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż 10 osób z grupy kobiet i 10 osób z grupy mężczyzn. Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
3. Dla każdego planowanego naboru prowadzony jest osobny proces rekrutacji. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie, także z listy rezerwowej, muszą każdorazowo składać odrębny komplet dokumentów i przejść całą rekrutację, chyba że Beneficjent podejmie inną decyzję.
4. Beneficjent 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.

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

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

1. Realizowane szkolenia i doradztwo mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach projektu przewidziano realizację szkoleń dla każdego uczestnika projektu w podziale na 3 grupy szkoleniowe (po 15 uczestników projektu) w wymiarze 64 godz./ na grupę w zakresie:
 - rejestracja działalności gospodarczej (Urząd Miejski, Urząd Skarbowy, REGON, ZUS, wypełnianie dokumentacji) 4 godz.



- prowadzenie księgowości w mikroprzedsiębiorstwie (m.in. książka przychodów i rozchodów, dowody księgowe) 6 godz.
- podstawy marketingu (zasady i kanały promocji, reklama) 2 godz.
- prawo pracy (stosunek pracy, obowiązki pracodawcy, zagadnienia kadrowe, wzory dokumentów) 4 godz.
- prawo podatkowe (zasady rozliczeń, karta podatkowa, ryczałt, wypełnianie deklaracji podatkowych) 4 godz.
- praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych (rozliczenia z ZUS, zgłaszanie do ubezpieczenia) 6 godz.
- przepisy BHP i ppoż. dla MŚP 2 godz.
- logistyka (koszty logistyczne, budżetowanie/ kontrola kosztów) 4 godz.
- prawo cywilne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (umowy o obrocie gospodarczym, prawo zobowiązań) 4 godz.
- wdrażanie i obsługa programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (fakturowanie, prowadzenie księgowości, rozliczenia z ZUS) 12 godz.
- sporządzanie biznesplanów (zasady planowania przedsięwzięcia, prowadzenie i zakres analiz ekonomiczno-finansowych, konstruowanie biznesplanu, elementy planu strategicznego/ marketingowego/organizacyjnego) 10 godz.
- źródła pozyskiwania funduszy na działalność gospodarczą (fundusze unijne, pożyczkowe, kredyty, poszukiwanie inwestora) 4 godz.
- analiza dobrych praktyk z uwzględnieniem specyfiki rynku lokalnego (analiza wybranych działalności gospodarczych) 2 godz.

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

- Program szkoleń opracowano na podstawie doświadczeń we wdrażaniu programów wsparcia w zakresie samozatrudnienia, badań w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz analizy potrzeb grupy docelowej.
- Program szkoleń zawiera zakres programowy niezbędny do uzyskania wiedzy koniecznej do prowadzenia działalności gospodarczej.
- Program zajęć uwzględniac będzie wskazaną w dokumentach rekrutacyjnych specyfikę działalności gospodarczej, które zamierzają podjąć uczestnicy projektu.
- Po rekrutacji uczestnicy projektu wypełnia ankietę, która wykaże szczegółowe oczekiwania/potrzeby uczestników w zakresie programu merytorycznego i organizacji kursów (diagnoza potrzeb szkoleniowych). Wyniki ankiet zostaną uwzględnione przy formułowaniu ostatecznego programu szkoleń i sporządzeniu dla uczestników projektu Indywidualnych Programów Działania.



- Trenerzy/ doradcy zapoznają się z wynikami/ zobowiążą się do uwzględnienia ujawnionych zapotrzebowani/sugestii. Szkolenia będą miały charakter interaktywnych warsztatów. Zajęcia prowadzone będą metodami aktywnymi i (ćwiczenia, praca w grupach, studium przypadku, dyskusja), pozwalającymi uczestnikom nabyć konkretne umiejętności oraz pasywnymi (prezentacja), które wyposażą UP w wiedzę nt. skutecznych/sprawdzonych sposobów prowadzenia działalności gospodarczej.
 - W szkoleniach zostaną wykorzystane nowoczesne narzędzia informatyczne (komputery, oprogramowanie specjalistyczne). Kadre trenerska stanowią praktycy oraz osoby z długoletnim stażem. Przy ostatecznym ustalaniu terminów szkoleń uwzględnione zostaną potrzeby uczestników projektu. Przewiduje się przeprowadzenie dla 1 grupy przeciętnie 2 szkoleń na tydzień. Czas trwania pojedynczego szkolenia wynosić będzie 8 godzin lekcyjnych.
3. Harmonogram szkoleń i doradztwa zostanie podany na stronie internetowej projektu www.firmabezbarier.eu.
 4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do *Szczegółowych zasad realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2* dostępnym na stronie www.firmabezbarier.eu.
 5. Szkolenia będą realizowane w okresie od 01 października 2013 do 30 listopada 2013. W ramach szkolenia dla jednej grupy zostanie zrealizowanych 13 modułów tematycznych. Powstaną 3 grupy szkoleniowe po 15 osób każda.
 6. Zakres proponowanego doradztwa udzielanego uczestnikom projektu przed rozpoczęciem działalności obejmuje :
 - konsultacje grupowe biznesowe w wymiarze 8 godz. dla każdej z 3 grup (po 15 uczestników projektu)
 - indywidualne doradztwo biznesowe dla każdego z 45 uczestników projektu w wymiarze 8 godz. dla każdego
 - konsultacje grupowe psychologiczne w wymiarze 8 godz. dla każdej z 3 grup (po 15 uczestników)
 - indywidualne doradztwo psychologiczne dla każdego z 45 uczestników projektu w wymiarze 1 godz. dla każdego
 7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
 8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowo-doradczym w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego projektu w ramach Działania 6.2⁹ (co udokumentuje stosownym zaświadczeniem) lub złożył zaakceptowane przez Beneficjenta oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie oświadczenia należy do Beneficjenta.
 9. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:

⁹ Wszyscy uczestnicy projektu muszą przejść etap rekrutacji.



- opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych na etapie szkoleniowo-doradczym;
 - złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym*.
10. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych i doradczych oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
 11. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo¹⁰.
 12. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.
1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 30 uczestników projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali odpowiednie zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
 2. W przypadku uczestników projektu ,którzy nie wykażą predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent przeprowadzi spotkania z doradcą zawodowym. Przeprowadzone zostaną 2 spotkania dla każdego z 15 uczestników projektu. Zostanie opracowany dla nich Indywidualny Plan Rozwoju, który wykorzystany zostanie jako narzędzie określające luki kompetencyjne uczestnika projektu zmniejszające jego szanse na rynku pracy. Zawierać będzie rekomendacje dotyczące kierunków kształcenia uczestników projektu w celu podwyższenia lub/i zmiany kwalifikacji .zawodowych oraz wskazywać formy aktywności zawodowej dostosowanej do ich predyspozycji.
 3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
 - a) podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości 700,00 PLN miesięcznie, przez okres pierwszych 6 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
 - b) w uzasadnionych przypadkach - przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości 800,00 PLN miesięcznie, przez okres kolejnych 6 miesięcy,
 - c) środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości przeciętnie 32 500,00 PLN z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej w wysokości 20 tys. PLN/osobę.¹¹

¹⁰ W przypadku, gdy Beneficjent przewidział tę formę wsparcia we wniosku o dofinansowanie projektu.

¹¹ Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub gdy z winy uczestnika projektu zostały naruszone inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.



4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego (rzeczowego lub pieniężnego) w wysokości co najmniej 10 % przyznanych środków finansowych
5. Do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* załączane są następujące dokumenty, zgodne ze wzorem podanym przez Beneficjentów:
 - a) biznesplan przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie www.mentor.eu na najbliższe dwa lata, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które mają być zakupione w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie wartości jednostkowej towarów lub usług i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, które nie zostały wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym celu biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego rodzaju działalności gospodarczej
 - b) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych (w tym o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych w ramach działalności gospodarczej),
 - c) oświadczenie uczestnika projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z innych źródeł publicznych,
 - d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko interesom państwa i obywateli w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 55),
 - e) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT,
 - f) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczych, które zostało wykonane przez Beneficjenta oświadczenie potwierdzające posiadanie kwalifikacji i wiedzy niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z:
 - a) zakupem środków trwałych (w tym również środków trwałe) i kosztami ich amortyzacji do 5 lat od dnia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



FUNDACJA EUDAJMONIA



a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.

8.



15. Uczestnikowi projektu który nie otrzymał środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
16. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym uczestnikom projektu.
17. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
18. 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.
19. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę.
20. Wysokość wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu wynosi średnio 32 500,00 PLN i będzie wypłacane po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
21. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą udzielane na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego (ewentualnie złożenia oświadczenia o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej). Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - a) wniesienia wymaganego wkładu własnego;
 - b) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem;
 - c) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - d) 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;



- e) przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą¹³;
 - f) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - g) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach PO KL;
 - h) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
22. *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożenia zaakceptowanego przez Beneficjenta oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja względem uznania ww. oświadczenia należy do Beneficjenta. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego¹⁴ w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.).
23. Kopie dokumentów potwierdzających wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenie/ oświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego (ewentualnie oświadczenie o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej) stanowić będą załączniki do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
24. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
25. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez uczestnika projektu wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości 10 % przyznanej kwoty wsparcia finansowego. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków. Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane np. sprawozdaniem lub

¹³ Nie dotyczy projektów, w których środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane przez Powiatowe Urzędy Pracy. Uczestnicy projektu w takiej sytuacji są zobowiązani do zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków.

¹⁴ O ile *Umowa* pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu przewiduje wniesienie zabezpieczenia.



oświadczeniem uczestnika projektu. 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 uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

26. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*¹⁵ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
27. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
28. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z harmonogramem inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia otrzymania środków do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony jest w *Umowie*.
29. Termin zakończenia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy*, na uzasadniony wniosek uczestnika projektu, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków. a W
30. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi 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.

1. Wsj z ego M Mpśr t zedalnościdat M



4. W przypadku, gdy *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* nie zostanie złożony przez przedsiębiorcę w okresie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego. Składając *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* należy mieć na uwadze, że okres otrzymywania tego wsparcia nie może przekroczyć 6 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane wtedy, gdy przedsiębiorca jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanej działalności np. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej, przedsiębiorca osiąga zyski w niewielkiej ilości, działalność gospodarczą prowadzi w nieprzewidywalnych okolicznościach związanych z



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

de minimis

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
 - a) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - b) wsparcie pomostowe w okresie do 6/do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym finansowe wsparcie pomostowe oraz doradztwo).
 2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
 3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich, zawieranych między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy a uczestnikiem projektu będącym beneficjentem pomocy.
 4. Pomoc publiczna w ramach Działania 6.2 jest udzielana w oparciu o Rozporządzenie 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.) oraz zgodnie z *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 10 lutego 2011 roku.
-
1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
 2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



FUNDACJA EUDAJMONIA



2. Treść Regulaminu rekrutacji i u ś au u u u irj