



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „**MOJA FIRMA**”

realizowanym w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*
Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „**Moja firma**”, który jest realizowany przez **Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim sp. z o. o.**, na podstawie umowy z dnia 30.08.2012 r. nr UDA-POKL.06.02.00-32-067/12-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*.
2. Regulamin rekrutacji do projektu jest dostępny do pobrania na stronie internetowej projektu www.fpk.stargard.pl/mojafirma/ oraz w siedzibie **Funduszu Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim sp. z o. o., przy ul. Pierwszej Brygady 35, lok. 303 (budynek ZNTK, III piętro), od dnia 02.01.2013 r.**
3. Celem głównym projektu jest podjęcie aktywności zawodowej mieszkańców powiatu stargardzkiego, poprzez rozpoczęcie działalności gospodarczej przy pomocy kompleksowego wsparcia.
4. Projekt realizowany jest od 01.11.2012 r. do 30.04.2014 r.

§ 2 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu **może zostać**: osoba fizyczna pozostająca bez zatrudnienia, zamieszkała na terenie powiatu stargardzkiego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego), zamierzająca rozpocząć na tym terenie działalność gospodarczą, która ukończyła 18 rok życia oraz nie była karana za przestępstwa skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, **a jednocześnie spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów**:
 - a. jest kobietą, w szczególności powracającą na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka¹
 - b. osoba w wieku 18-24 lata
 - c. osoba w wieku powyżej 50 roku życia.
2. Z udziału w projekcie **wyłączone są osoby**:
 - a. które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową), w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,

¹ Tj. nieposiadającą nawiązanego stosunku pracy na dzień przystąpienia do projektu



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić faktyczne uruchomienie działalności gospodarczej);

- b. pozostające w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu. Przez wykonawcę rozumie się podmiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu;
- c. które korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 / Działania 6.2 POKL na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- d. które w okresie co najmniej 3 lat poprzedzające dzień przystąpienia do projektu otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych,
- e. będące uczestnikami innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 POKL,
- f. które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Pomoc finansowa w ramach projektu **nie może być udzielana w:**

- sektorach rybołówstwa i akwakultury (produkcja, przetwarzanie, wprowadzanie do obrotu),
- zakresie produkcji podstawowej produktów wymienionych w Załączniku I Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I TWE (zakupionych od pierwotnych producentów lub wprowadzanych na rynek),
- sektorze węglowym.

Pomocy finansowej nie stosuje się również w przypadku pomocy:

- związanej z eksportem,
- uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej na niekorzyść towarów przywożonych,
- przyznanej przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
- przeznaczonej na zakup środków transportu w przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność w sektorze drogowego transportu towarów.

§ 3 Rekrutacja uczestników do projektu

1. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 30 osób, w tym co najmniej 18 Kobiet.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie składała się z III etapów i będzie poprzedzona akcją informacyjną i promocyjną w prasie lokalnej, Internecie oraz poprzez dystrybucję plakatów i ulotek.
3. Przed rozpoczęciem rekrutacji odbędą się 2 otwarte spotkania informacyjne, na którym potencjalni uczestnicy zapoznają się z zasadami uczestnictwa, kryteriami naboru/rekrutacji, procesem i harmonogramem działań, zapisami niniejszego regulaminu, a także ze sposobem wypełniania formularza rekrutacyjnego.
4. Osoby chcące wziąć udział w projekcie, spełniające kryteria wymienione w §2 ust. 1 i 2, zobowiązane są do złożenia wypełnionego i podpisanego *Formularza Rekrutacyjnego* w formie papierowej, w terminach i miejscu podanym na spotkaniach informacyjnych oraz na stronie internetowej projektu: www.fpk.stargard.pl/mojafirma/. Zgłoszenia uczestnictwa w projekcie, sporządzone przy użyciu formularza zgłoszeniowego innego niż ten zawarty na wyżej wskazanej stronie, nie zostaną uwzględnione w procesie rekrutacji.
5. Formularz zgłoszeniowy zawiera dane osobowe, informacje o planowanym przedsięwzięciu oraz potwierdza status formalny osoby wypełniającej, jako zgodny z wymogami projektu.
6. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony w sposób czytelny, w języku polskim. Odrzucane będą formularze niepodpisane, niekompletne, nieczytelne lub zawierające niewypełnione rubryki.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Formularz zgłoszeniowy należy podpisać i dostarczyć osobiście lub przesałać na adres: Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o., ul. Pierwszej Brygady 35/303, 73-110 Stargard Szczeciński. W przypadku wysłania formularza zgłoszeniowego pocztą o przyjęciu decyduje data faktycznego wpłynięcia formularza zgłoszeniowego, a nie data stempla pocztowego.
8. **Pierwszym etapem rekrutacji będzie ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego**, dokonana w ciągu 7 dni od zakończenia procesu naboru. Brane będzie pod uwagę prawidłowe wypełnienie *Formularza Rekrutacyjnego* pod kątem m. in: daty wpływu, prawidłowości i kompletności formularza, wypełnienia wszystkich pól oraz spełnienie kryteriów dostępności do projektu, wymienionych w § 2.
9. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie Formularze Rekrutacyjne spełniające wymogi formalne. O wynikach weryfikacji formalnej wniosków potencjalni Uczestnicy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.**
10. **Drugim etapem rekrutacji jest weryfikacja pomysłu na biznes**, mająca na celu ocenę merytoryczną Formularzy rekrutacyjnych, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną oraz krótki wywiad z kandydatami. Ocena dokonana zostanie przez powołaną w tym celu 3 osobową Komisję Rekrutacyjną wybraną w drodze zapytania ofertowego. Członkowie Komisji posiadają udokumentowaną wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości, które umożliwią rzetelną i obiektywną opinię. Ocena będzie polegała na nadaniu punktacji, zgodnie z arkuszem *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości, w następujących obszarach:
 - a. przedmiot działalności,
 - b. zgodność wykształcenia z przedmiotem działalności,
 - c. doświadczenie zawodowe (praktyki, staż, wykonywana praca),
 - d. wartość i zakres inwestycji, tj. możliwość zaspokojenia potrzeb finansowych (wykonalność pomysłu).
11. Punktacja w ramach kryteriów ocenianych podczas tego etapu procedury rekrutacji będzie nadawana zgodnie ze skalą od 0 (niezgodny) do 3 (zgodny) dla kryterium „a, b, c”, natomiast dla kryterium „d” od 0 do 2 pkt.
12. Końcowa punktacja za dane kryterium stanowi średnią wartość punktów nadanych przez poszczególnych członków Komisji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych i ocenie dokonywanej podczas rozmowy, decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
13. Każdy uczestnik podczas tego etapu oceny będzie mógł uzyskać maksymalnie 11 punktów. Minimalna liczba punktów kwalifikujących Uczestnika do udziału w trzecim etapie rekrutacji będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do projektu.
14. Krótki wywiad z kandydatami na Uczestników projektu będzie miał również na celu weryfikację poprawności danych zawartych w Formularzach Rekrutacyjnych.
15. Rozmowy będą przeprowadzone w miejscach i czasie określonym przez Beneficjenta.
16. Na podstawie kryteriów wymienionych powyżej oraz zgodnie z uzyskaną punktacją Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rankingową z której ok. 60 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zaproszonych do trzeciego etapu rekrutacji.
17. **Trzecim etapem rekrutacji będą rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzone z psychologiem**, mające na celu ocenę predyspozycji i motywacji Uczestnika Projektu pod względem następujących kryteriów:
 - a. Motywacja – powody podjęcia decyzji o założeniu działalności gospodarczej,
 - b. Predyspozycje do prowadzenia firmy (osobowość, zdolności interpersonalne, odporność na stres, komunikatywność, itp.),
 - c. Przedsiębiorczość (wiedza na temat branży otwieranej działalności, realność pomysłu na biznes).
18. Punktacja w ramach kryteriów ocenianych podczas tego etapu procedury rekrutacji będzie nadawana zgodnie ze skalą od 1 (brak zachowań/umiejętności) do 5 (bardzo dobre zachowania/umiejętności)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

19. Osoby zaproszone do udziału w trzecim etapie rekrutacji będą musiały wypełnić następujące dokumenty (wg wzorów dostępnych na stronie www.wup.pl www.fpk.stargard.pl/mojafirma/ , a także w biurze projektu):
- oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej z funduszy publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie o zakazie dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
 - oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą w ramach projektu,
 - oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis, / oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie (w przypadku gdy potencjalny uczestnik otrzymał pomoc de minimis).
 - oświadczenie o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010, Nr 239, poz. 1598).
20. **Podczas całego procesu rekrutacji (w II i III etapie) będzie można uzyskać maksymalnie 26 punktów.** Minimalna liczba punktów kwalifikujących Uczestnika do udziału w projekcie będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do projektu. **Nie jest możliwe zakwalifikowanie do projektu osoby, która uzyskała mniej niż 14 (tj. mniej niż 50% pkt. możliwych do zdobycia w każdym punkcie oceny).**
21. Na podstawie sumy punktów z pierwszego i drugiego etapu rekrutacji zostanie sporządzona lista rankingowa, ułożona w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. **Na podstawie tej listy Komisja Rekrutacyjna dokona ostatecznego wyboru 30 uczestników projektu.**
22. **W przypadku równej liczby punktów** pierwszeństwo udziału w projekcie będzie miała osoba, która uzyskała większą liczbę punktów w II etapie rekrutacji, w następującej kolejności:
- a. doświadczenie zawodowe (praktyki, staż, wykonywana praca),
 - b. wartość i zakres inwestycji, tj. możliwość zaspokojenia potrzeb finansowych (wykonalność pomysłu),
 - c. przedmiot działalności,
 - d. zgodność wykształcenia z przedmiotem działalności.
23. **W związku z obowiązkiem spoczywającym na Beneficjencie (Funduszu Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim sp. z o. o), wynikającym z wytycznych Instytucji Pośredniczącej odnośnie odpowiedniej ilości Uczestniczek Projektu (kobiet), Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania do projektu 18 Kobiet, nawet jeśli osoby te znajdą się poza pierwszą 30-tką na liście rankingowej.**
24. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w projekcie, na każdym etapie rekrutacji będą informowane o jej wynikach drogą listową i/lub pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie. **Ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie będzie również dostępna na stronie internetowej www.fpk.stargard.pl/mojafirma/ najpóźniej w dniu 18.02.2013 r.**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

25. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie po III etapie rekrutacji, zostaną umieszczone na rankingowej liście rezerwowej tzn. wg liczby punktów, które otrzymali podczas całego procesu rekrutacji. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.
26. W przypadku niezgodzenia się kandydata z decyzją Komisji Rekrutacyjnej ma on prawo do złożenia pisemnego **odwołania wraz ze szczegółową argumentacją**, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia poinformowania go o wynikach ostatecznej oceny. W ciągu 5 dni Beneficjent projektu ma obowiązek ustosunkowania się do odwołania i podania ostatecznej decyzji, w sprawie wyników rekrutacji. **Od decyzji Komisji wydanej wskutek procedury odwoławczej nie przysługuje dalsze odwołanie.**
27. Wszelkie dokumenty, złożone podczas całego procesu rekrutacji do projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 4 Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest udzielane na podstawie *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zawartej pomiędzy Beneficjentem (*Funduszem Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.*), a Uczestnikiem Projektu. Wzór umowy został przygotowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie i jest dostępny na stronie internetowej www.wup.pl.
2. Warunkiem podpisania *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* jest złożenie przez Uczestnika projektu *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*. Podpisanie deklaracji jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
3. Za dzień przystąpienia do projektu uznaje się dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
4. Podpisanie *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* jest poprzedzone zdiagnozowaniem zakresu pomocy oraz stworzeniem Indywidualnego Programu Działań, stanowiącego załącznik do umowy.
5. Po utworzeniu Indywidualnego Programu Działań nastąpi podział Uczestników na dwie 15-stoosobowe grupy szkoleniowe.
6. Szkolenia realizowane w ramach projektu obejmują 64 godzin szkoleniowych, z zakresu zagadnień związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz przygotowaniem biznes planu.
7. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych w danej grupie, zostanie przekazany uczestnikom po zakończeniu rekrutacji.
8. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa we wszystkich zajęciach i podpisywania listy obecności. **Warunkiem ukończenia szkolenia będzie udział w co najmniej 75% zajęć szkoleniowych (48 h).** Nieobecność powyżej 25% (16 h) jest równoznaczna wypowiedzeniem *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie.
9. Po przeprowadzonym szkoleniu zostanie przeprowadzony test ekonomiczno - prawny, weryfikujący wiedzę Uczestników uzyskaną podczas szkolenia.
10. Równoległe do procesu szkoleniowego Uczestnicy Projektu będą brali udział w:
 - a. indywidualnym coachingu (w wymiarze 2 h na Uczestnika), mającym na celu pobudzenie motywacji Uczestników Projektu do prowadzenia firmy oraz znalezienia rozwiązań kluczowych w przyszłej działalności gospodarczej, oraz
 - b. indywidualnym doradztwie (w wymiarze 8 godzin na Uczestnika), którego tematyka będzie obejmowała opracowywanie biznes planu zakładanej działalności gospodarczej, w części merytorycznej i finansowej, a także opracowanie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Terminy indywidualnego coachingu i doradztwa będą ustalane z Uczestnikami Projektu w sposób możliwie elastyczny, uwzględniając preferencje oraz dostępność obu stron.
12. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest pominięcie wsparcia szkoleniowo – doradczego lub zmniejszenie liczby godzin na szkolenia i doradztwo w przypadku udokumentowania przez Uczestnika Projektu posiadania wiedzy z zakresu rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w zakresie formalnym (min. liczba godzin) oraz merytorycznym odpowiadającym wsparciu realizowanemu w ramach przedmiotowego projektu.
13. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełniania dokumentów związanych z projektem, w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji.
14. **Uczestnik ma obowiązek powiadomić Beneficjenta o wszystkich zmianach w tym o danych osobowych i innych, które były wymagane od uczestnika projektu na każdym z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik.**

§ 5 Wsparcie finansowe

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest ukończenie części szkoleniowo-doradczej, na warunkach określonych w § 4.
2. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest to jednorazowe, bezzwrotne wsparcie kapitałowe na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa. Pomoc przyznawana będzie do wysokości maksymalnej kwoty - **30 tys. zł**, przy czym wysokość wsparcia każdorazowo uzgadniana będzie z Indywidualnym Doradcą w trakcie sporządzania biznes planu oraz ostatecznie zatwierdzana przez Komisję Oceny Wniosków.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do złożenia, w terminie ustalonym przez Projektodawcę, *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami. **Szczegółowe wytyczne dotyczące wniosków oraz załączników zostaną przekazane uczestnikom podczas części szkoleniowo - doradczej.**
4. Nabór wniosków nie może być krótszy niż 10 dni począwszy od daty ogłoszenia.
5. Wnioski wraz załącznikami rozpatrywane będą przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) w skład, której wchodzić będą eksperci powołani przez Beneficjenta (*Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.*), dokonujący merytorycznej oceny wniosków, a także fakultatywnie - przedstawiciele Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń KOW.
6. Ocena formalna i merytoryczna jest dokonywana przez Beneficjenta w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionym przypadku Beneficjent może przedłużyć wymieniony termin po uzgodnieniu z WUP w Szczecinie.
7. **Weryfikacja formalna wniosków** dokonywana jest w 2 etapach:
 - a. wstępna – przed złożeniem wniosku, dokonywana w biurze projektu przez pracowników projektodawcy
 - b. właściwa – weryfikująca kompletność dokumentacji z wymaganiami konkursu.
8. O ewentualnych uchybieniach formalnych Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestnika Projektu telefonicznie oraz pocztą elektroniczną (mailową), a także na stronie www.fpk.stargard.pl/mojafirma/ . Uczestnik projektu ma obowiązek dostarczenia poprawionego dokumentu w ciągu 5 dni od momentu poinformowania o uchybieniach formalnych. W przypadku niedostarczenia poprawionego dokumentu przez Uczestnika projektu, wniosek zostaje odrzucony - wnioski takie nie zostają poddane ocenie merytorycznej przez KOW i pozostają w dokumentacji Projektodawcy.
9. Przedmiotem **oceny merytorycznej** są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. Oceny złożonych wniosków dokonują dwie osoby w oparciu o *Kartę Oceny Merytorycznej*, wg wzoru Wojewódzkiego Urzędu Pracy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w Szczecinie, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia „listy rankingowej”, tj. listy wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

10. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 pkt. **Dofinansowanie przyznawane jest uczestnikom projektu, których złożone wnioski uzyskały min. 60 pkt. na 100 pkt. możliwych do zdobycia i min. 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.**
11. O wynikach Komisji Oceny Wniosków uczestnicy będą poinformowani pisemnie w terminie 5 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z posiedzenia KOW przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie. Wstępna „*Lista rankingowa*” wniosków będzie również umieszczona na stronie internetowej www.fpk.stargard.pl/mojafirma/, a także w siedzibie Beneficjenta.
28. W przypadku nieprzyznania Uczestnikowi Projektu wsparcia finansowego Uczestnik Projektu ma prawo złożenia **pisemnego odwołania od decyzji Komisji Oceny Wniosków, wraz ze szczegółową argumentacją**, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania go o wynikach oceny KOW. W ciągu 7 dni Beneficjent projektu ma obowiązek ustosunkowania się do odwołania i podania ostatecznej decyzji KOW. **Od decyzji Komisji wydanej wskutek procedury odwoławczej nie przysługuje dalsze odwołanie.**
12. W przypadku przyznania Uczestnikowi Projektu kwoty mniejszej niż wnioskowana, **Uczestnik ma prawo podjąć pisemne negocjacje z Beneficjentem**, w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu poinformowania wynikach KOW.
13. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania, uczestnik projektu zobowiązany jest do zarejestrowania i rozpoczęcia działalności gospodarczej lub założenia spółdzielni/spółdzielni socjalnej, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
14. Dopuszczalnymi formami, w jakich Uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą, są:
 - ✓ Jednoosobowa działalność gospodarcza
 - ✓ Spółdzielnia albo spółdzielnia socjalna
 - ✓ Spółka cywilna, pod warunkiem, że wszyscy wspólnicy spółki cywilnej są jednocześnie Uczestnikami realizowanego Projektu i umieszczą stosowną informację na ten temat w biznesplanie.
15. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej pomiędzy uczestnikami projektu) w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.
16. Uczestnik projektu nie może założyć działalności dotyczącej sektorów wymienionych w § 2 ust. 3.
17. **Uczestnik, który rejestruje działalność gospodarczą w ramach projektu, zobowiązany jest do jej prowadzenia przez okres minimum 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Beneficjent (Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.) ma obowiązek monitorowania/kontroli prowadzenia działalności gospodarczej przez beneficjentów pomocy w tym okresie.**
18. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub data zarejestrowania w KRS.
19. W terminie ustalonym przez Beneficjenta (Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.) Uczestnik Projektu musi dostarczyć dokumenty, m. in. związane z rejestracją działalności gospodarczej, niezbędne do podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. Szczegółowy wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy zostanie przekazany Uczestnikom w formie pisemnej.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

20. Przyznanie środków finansowych odbywa się w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010r., Nr 239, poz. 1598 ze zm.)
21. Po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*, w terminie ustalonym przez Beneficjenta, uczestnicy zobowiązani są wnieść **zabezpieczenie prawidłowego wydatkowania przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w dwóch formach, spośród wymienionych**: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. **O wyborze form zabezpieczenia decyduje Beneficjent w porozumieniu z Uczestnikiem projektu.**
22. **Po wniesieniu zabezpieczenia, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku Beneficjenta, wypłacane jest 80 % wartości dotacji.** Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy, który powinien zakładać jej zakończenie w początkowym okresie funkcjonowania przedsiębiorstwa, przy czym okres ten nie powinien przekraczać **3 miesięcy** od momentu otrzymania środków finansowych od Beneficjenta. Dokładny termin wydatkowania środków będzie zawarty w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.
23. Termin zakończenia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek uczestnika projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków określonym w umowie.
24. Uczestnik projektu może ponosić wydatki nie wcześniej niż przed rozpoczęciem działalności gospodarczej i nie później niż przed planowanym zakończeniem wydatkowania środków, wskazanym w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego. Wszelkie wydatki realizowane przed podpisaniem umowy o udzieleniu wsparcia finansowego, uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, jednakże wydatki kwalifikowane poniesione od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub założenia spółdzielni/spółdzielni socjalnej, mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
25. Rozliczenie przekazanych Beneficjentom pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych przez nich do Beneficjenta zestawień poniesionych wydatków, wraz kopiami z dokumentów potwierdzającymi ich poniesienie. 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.
26. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej uczestnik projektu powinien przedstawić Beneficjentowi najpóźniej **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanych w *umowie o udzieleniu wsparcia finansowego*. **Po ostatecznym rozliczeniu inwestycji Beneficjenta Pomocy, wypłacana jest druga transza dotacji – 20 % wartości wsparcia.**
27. Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy nie. Niemniej jednak, Uczestnik powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznes planu czy zamierza się zarejestrować jako płatnik VAT, a następnie w momencie podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
28. Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 01.01.2010 r.) Rozdział 3 art. 21 ust. 1 pkt. 137) środki finansowe otrzymane



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.

§ 6 Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc kapitałową przyznawaną Uczestnikowi Projektu, ułatwiającą początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
2. Wsparcie to zakłada:
 - a) **wsparcie finansowe** - podstawowe wsparcie pomostowe przez okres pierwszych 6 miesięcy działalności (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) oraz przedłużone wsparcie pomostowe przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej).
 - b) **wsparcie szkoleniowo – doradcze (o charakterze specjalistycznym)** udzielone Beneficjentom pomocy.
3. Wysokość finansowego wsparcia pomostowego to **1000 zł/ m-cznie**, zgodnie z zakresem wydatków wykazanych we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego. Wsparcie to można przeznaczyć wyłącznie na:
 - koszty ZUS/KRUS,
 - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 - koszty usług pocztowych,
 - koszty usług księgowych,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty telefonu i Internetu,
 - koszty materiałów biurowych,
 - koszty działań informacyjno-promocyjnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego wykraczających poza wyżej wymieniony katalog. Ostateczną decyzję o kwalifikowalności danego wydatku w ramach wsparcia pomostowego, podejmuje Beneficjent, w oparciu o pisemny wniosek Uczestnika Projektu.
5. Podstawowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*. **Termin złożenia Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego jest tożsamy z terminem złożenia Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.**
6. Rozpatrywanie *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* odbywa się przez Komisję Oceny Wniosków, w terminach i na zasadach tożsamych, jak przy przyznawaniu wsparcia finansowego, wskazanych w § 5 niniejszego Regulaminu.
7. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny w przypadku możliwości przyznania dofinansowania, uczestnik projektu podpisuje *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i Aneks do umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Podstawowe wsparcie pomostowe, w postaci wsparcia finansowego wypłacane jest w miesięcznych transzach i obejmuje okres 6 pierwszych miesięcy, liczonych od daty podpisania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
9. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Uczestnika Projektu istnieje możliwość przedłużenia wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest po złożeniu przez przedsiębiorcę Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego w max. 5 miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej (liczonym od dnia podpisania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego)
10. Przedłużone wsparcie pomostowe może być przyznane jedynie w uzasadnionych przypadkach, np: uczestnikom projektu, którzy prowadzą działalność gospodarczą wymagającą w początkowym okresie działalności większych nakładów finansowych w stosunku do osiągniętych korzyści, lub gdy wystąpiły inne okoliczności, które nie mogły zostać przewidziane na etapie tworzenia biznes planu, itp.
11. Uczestnik zobowiązany będzie do rozliczenia wydatkowanych w ramach wsparcia pomostowego, środków finansowych. **Rozliczenie obowiązkowych opłat w ramach wsparcia pomostowego dokonywane jest przez uczestnika projektu nie później niż w terminie 20 dni kalendarzowych od zakończenia okresu jaki został przewidziany dla wsparcia pomostowego** tj. 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (liczone od daty podpisania umowy o udzieleniu podstawowego wsparcia pomostowego) w przypadku podstawowego wsparcia pomostowego oraz kolejnych 6 miesięcy (liczone od daty podpisania aneksu do umowy o udzieleniu podstawowego wsparcia pomostowego) w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.
12. Środki przeznaczone na wydatki, które nie zostały udokumentowane oraz nie zostały wskazane we *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* (podstawowego/przedłużonego) podlegają zwrotowi.
13. **W okresie przyznawania wsparcia pomostowego (zarówno podstawowego jak i przedłużonego) Beneficjenci pomocy, mają zapewnioną możliwość indywidualnego doradztwa specjalistycznego, w wymiarze 5 h na każdego uczestnika.**
14. Specjalistyczne doradztwo ma na celu kompleksową pomoc w zakresie problemów związanych z prowadzeniem firmy oraz dla osób, które otrzymają wsparcie finansowe – pomoc w prawidłowym wydatkowaniu i rozliczeniu przyznanych środków.

§ 7 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli przez Beneficjenta, IP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego i pomostowego. Zobowiązany jest on również do zapewnienia prawa do wglądu przez w/w podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym i pomostowym w ramach projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. **Kontrola będzie przeprowadzona co najmniej 2 razy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Beneficjent jednocześnie prowadzi monitoring uruchamianej działalności. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone co najmniej 2 razy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.**
3. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej będzie przeprowadzona w siedzibie firmy Uczestnika Projektu oraz miejscu jej prowadzenia – w szczególności przez Beneficjenta, jak również przez IP oraz inne uprawnione podmioty.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Uczestnik projektu, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności, również po upływie 12 miesięcy od momentu jej rozpoczęcia. Ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2013 r.
2. **Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację wydatków na rozwój przedsiębiorczości.**
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
4. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, Uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie maksymalnie 7 dni kalendarzowych od dnia likwidacji działalności. W takiej sytuacji Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem obowiązują zasady zgodne z dokumentem Ramowe Wytoczne w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie zachodniopomorskim, z dnia 11 kwietnia 2012 r.
6. **Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Funduszu Porąceń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.**