



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pt. „MOJA FIRMA – MÓJ SUKCES”

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

Nr projektu WND-POKL.06.02.00-32-011/13

Nr umowy: UDA-POKL.06.02.00-32-011/13-00

Nazwa Beneficjenta: Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** – projekt „Moja firma – mój sukces” realizowany od 01.01.2014 do 30.06.2014 przez Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.;
- 2) **Beneficjent** - Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.;
- 3) **Kandydat** - osoba, która złożyła w wyznaczonym terminie formularz rekrutacyjny,
- 4) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 5) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu zakwalifikowany do projektu od momentu podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji w ramach wsparcia finansowego;
- 6) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji uczestników projektu „Moja firma – mój sukces”;
- 7) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.
- 8) **Biuro projektu** – biuro projektu „Moja firma – mój sukces”, mieszczące się w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303
- 9) **Dzień przystąpienia do projektu** – data podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;

§ 1

Postanowienia ogólne

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 „Moja firma – mój sukces”.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Fundusz Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.
3. Celem projektu jest przygotowanie 15 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz przekazanie wsparcia finansowego (inwestycyjnego i pomostowego) dla 12 z nich.
4. Projekt realizowany jest od 01.01.2014 roku do 30.06.2015 roku na terenie¹ powiatu stargardzkiego.
5. *Regulamin rekrutacji w projekcie, Formularz rekrutacyjny* oraz planowany termin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fpk.stargard.pl, co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

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



§ 2

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do osób fizycznych pozostających bez zatrudnienia, zamieszkałych na terenie powiatu stargardzkiego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego), zamierzająca rozpocząć na tym terenie działalność gospodarczą, która ukończyła 18 rok, (z wyłączeniem osób, zarejestrowanych w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu), a jednocześnie spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - osoba w wieku poniżej 30 roku życia;
 - osoba w wieku powyżej 50 roku życia.
2. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej i spełnia następujące warunki:
 - a) jest osobą pozostającą bez zatrudnienia² z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osobą fizyczną, która zamieszkuje na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) - bezrobotną³ lub nieaktywną zawodowo⁴,
 - b) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu cywilnego⁵) na terenie powiatu stargardzkiego,
 - c) korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do projektu.
3. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 15 osób (liczba osób z uwzględnieniem specyfiki projektu i grup preferowanych).
4. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa zachodniopomorskiego i może być prowadzona w formie:
 - jednoosobowej działalności gospodarczej,
 - spółki cywilnej,
 - spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej między Beneficjentem a uczestnikiem projektu (*data podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego z uczestnikiem projektu, powinna być tożsama z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej*).
6. Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu powinny zostać wyłączone co najmniej:

² jako osobę pozostającą bez zatrudnienia należy rozumieć osobę w wieku 15-64 lata niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy

³ jako osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Poz. 1001, z poz. zm.), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą: - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym, - zarejestrowaną we właściwym powiatowym urzędzie pracy, - ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.

⁴ jako osobę nieaktywną zawodowo należy rozumieć osobę w wieku 15-64 lata pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych (nie jest zarejestrowana w PUP jako osoba bezrobotna, ani jako poszukująca pracy)

⁵ Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.



- osoby, 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 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - osoby, 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,
 - osoby, 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,
 - osoby, które w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych,
 - osoby, będące uczestnikami innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 POKL,
 - osoby, 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.
 - 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;
 - studenci studiów dziennych oraz doktoranci.;
 - osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych.
7. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. nr 239 poz. 1598 z późn. zm.) **nie jest** dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:
- w sektorze rybołówstwa i akwakultury (produkcja, przetwarzanie, wprowadzanie do obrotu)
 - w zakresie produkcji podstawowej produktów wymienionych w załączniku I do TWE,
 - w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do TWE, (jeżeli wielkość pomocy jest uzależniona od ceny lub ilości produktów zakupionych od pierwotnych producentów lub wprowadzonych na rynek)
 - w sektorze węglowym.
- Nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia również osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:
- związanej z eksportem,
 - uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej na niekorzyść towarów przywożonych,



- przeznaczonej na zakup środków transportu w przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność w sektorze drogowego transportu towarów.
8. Beneficjent w każdym przypadku weryfikuje, czy nie zachodzą powyższe lub inne 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.

§ 3

Rekrutacja uczestników do projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie zostanie w terminie od 20.03.2014 umieszczony na stronie internetowej projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w określonym terminie. Formularze rekrutacyjne - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami będą przyjmowane w biurze projektu „Moja firma – mój sukces” w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303.
4. Pierwszy etap rekrutacji (nabór formularzy rekrutacyjnych) będzie odbywać się w terminie od 03.04.2014r. do 16.04.2014r., drugi i trzeci etap rekrutacji odbędzie się od 17.04.2014r. do 23.04.2014r.
5. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu www.fpk.stargard.pl.
6. 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.fpk.stargard.pl.
7. Wzór formularza rekrutacyjnego będzie dostępny od 20.03.2014 na stronie internetowej projektu www.fpk.stargard.pl oraz w biurze projektu „Moja firma – mój sukces” w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303.
8. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie, drukowanymi literami. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego. W przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
9. Zgłoszenia, które będą zawierały niewypełnione rubryki oraz zostaną przygotowane w oparciu o inny formularz niż wzór określony w załącznik nr 1 regulaminu nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Formularz rekrutacyjny oraz załącznik należy własnoręcznie podpisać, trwale spiąć i dostarczyć do biura projektu „Moja firma – mój sukces” w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303 w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

Imię, nazwisko, adres do korespondencji kandydata,
Adresat: Biuro projektu „Moja firma – mój sukces” w
Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303
Z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu: „Moja firma – mój sukces”
11. Zgłoszenia można przysyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu „Moja firma – mój sukces” w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303.
12. O przyjęciu decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie „Moja firma – mój sukces.
13. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Funduszu Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o. przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303. 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.
14. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie, w formularzu rekrutacyjnym składają oświadczenia o:
 - a. nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b. niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza z ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 / Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - c. nieotrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - d. zapoznaniu się przez kandydatów na uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* i akceptacji warunków w nich zawartych,
 - e. niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - f. braku zdolności do samodzielnego sfinansowania działalności gospodarczej,
 - g. nie pozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowy cywilno-prawne) z Beneficjentem, partnerem, lub wykonawcą⁶ w ramach projektu,
 - h. nie uczestniczeniu w innych projektach realizowanych w ramach Działania 6.2 POKL,

⁶ Przez wykonawcę rozumie się pomiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu.



- i. nie pozostawaniu z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- j. nie planowaniu prowadzenia działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki⁷,
- k. o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- l. wyrażeniu zgody na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, do celów monitoringu oraz ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- m. oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczony własnoręcznym podpisem kandydata, datą oraz z dopiskiem; „za zgodność z oryginałem”.

16. W przypadku braku załącznika do formularza rekrutacyjnego kandydat zostanie poinformowany listownie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania listu. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny zostanie oceniony negatywnie.

§ 4.

Ocena formularza rekrutacyjnego i predyspozycji kandydata do prowadzenia firmy

1. Składane *Formularze rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, w części C przez doradcę zawodowego 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.
2. Losowanie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są *Formularze rekrutacyjne*.
3. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej, części B dotyczącej opisu planowanej działalności oraz części C dotyczącej oceny predyspozycji i motywacji.
4. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza rekrutacyjnego*. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej: grupę docelową stanowi 15 osób fizycznych (w tym 8 kobiet) pozostających bez

⁷ Zgodnie z 2 *Regulaminu rekrutacji*.



zatrudnienia, zamieszkujących powiat stargardzki wg Kodeksu Cywilnego, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (spełniających warunki uczestnictwa zgodnie z wytycznymi oraz dokumentacją konkursową). Uczestnikami projektu będą osoby z poniższych grup:

- osoby w wieku poniżej 30 lat – 8 osób,
- osoby w wieku powyżej 50 roku życia – 4 osoby.

Część A karty oceny *Formularza rekrutacyjnego* jest oceniana systemem zero – jedynkowym (gdzie „0” – oznacza nie spełnia kryterium, „1” - spełnia kryterium).

Część A karty oceny *Formularza rekrutacyjnego* stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów (zgodnie z §3 regulaminu) oraz spełnienia kryteriów wskazanych w §2, który charakteryzuje uczestników projektu oraz określa niedopuszczalne typy planowanej działalności gospodarczej.

5. Część B *Formularza rekrutacyjnego* „*Informacje o planowanej działalności gospodarczej*” jest oceniana w skali od 0 (niezgodny) do 3 (zgodny), z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
- a) opis planowanej działalności od 0 do 3;
 - b) zakres planowanej inwestycji od 0 do 3;
 - c) posiadane doświadczenie/wykształcenie przydatne do prowadzenia działalności (zgodność wykształcenia i doświadczenia z przedsięwzięciem) od 0 do 3;
 - d) stopień przygotowania inwestycji do realizacji od 0 do 3;
 - e) charakterystyka klientów od 0 do 3;
 - f) charakterystyka konkurencji od 0 do 3;

W części B każdy uczestnik będzie mógł uzyskać maksymalnie 18 punktów. Wymagane minimum to 9 punktów ogółem. Do trzeciego etapu rekrutacji zakwalifikuje się 25 osób z najwyższą oceną.

6. Część C *Formularza rekrutacyjnego* „*Ocena predyspozycji i motywacji*” jest dokonywana przez doradcę zawodowego w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej w skali od 1 (brak zachowań/umiejętności) do 5 (bardzo dobre zachowania/umiejętności), z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
- a. Motywacja – powody podjęcia decyzji o założeniu działalności gospodarczej od 1 do 5,
 - b. Predyspozycje do prowadzenia firmy (osobowość, zdolności interpersonalne, odporność na stres, komunikatywność itp.) od 1 do 5,
 - c. Przedsiębiorczość (wiedza na temat branży otwieranej działalności, realność pomysłu na biznes) od 1 do 5.

7. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* stanowi:

- w przypadku zastosowania wag punktowych w części A dla poszczególnych kryteriów - suma liczby punktów przyznanych za część A *Formularza* oraz średniej arytmetycznej z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza* i oceny doradcy zawodowego w części C *Formularza*;
- w przypadku zastosowania systemu zero-jedynkowego w części A dla poszczególnych kryteriów – na ostateczną ocenę *Formularza* składa się średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza* i oceny doradcy zawodowego w części C *Formularza* pod warunkiem, że spełnione zostaną w części A *Formularza* wszystkie kryteria z jednym wyjątkiem, osoba składająca formularz jest osobą bezrobotną lub osobą nieaktywną zawodowo.



W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza* podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

8. Podczas całego etapu rekrutacji (w II i III etapie) będzie można uzyskać maksymalnie 33 punkty. 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 17 (tj. mniej niż 50% pkt. możliwych do zdobycia).
9. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* zostaje ułożona lista rankingowa uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, która zostaje ogłoszona w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.fpk.stargard.pl.
10. W przypadku uzyskania przez uczestników projektu tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:
 - w części B *Formularza rekrutacyjnego* za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności:
 1. opis planowanej działalności (a),
 2. stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d),
 3. posiadane doświadczenie/wykszałcenie do prowadzenia działalności (c).
11. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 15 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo, które na liście rankingowej będą miały największą liczbę punktów.
12. Lista kandydatów wraz z uzyskanym przez nich wynikiem punktowym zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz na tablicach informacyjnych w biurze projektu do dnia 24.04.2014r. Wszyscy kandydaci zostaną listownie poinformowani o liczbie uzyskanych punktów, zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się do projektu (w tym przypadku także uzasadnienie niezakwalifikowania się do projektu).
13. Osoby nie zakwalifikowane do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Osoby te zostaną telefonicznie i listownie poinformowane o możliwości przystąpienia do projektu.
14. Osoba, która zdecyduje się na udział w projekcie w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania listu powinna zgłosić się do biura projektu w celu potwierdzenia dalszego udziału w projekcie. W przypadku odpowiedzi negatywnej lub braku potwierdzenia udziału w projekcie, do projektu zostanie zakwalifikowana następna osoba z listy rezerwowej.
15. Osobom, które nie zostały zakwalifikowane do projektu, przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej, które należy złożyć w biurze projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania listu informującego o niezakwalifikowaniu się do projektu. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej ze wskazaniem uzasadnienia. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
16. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez 2 przedstawicieli Beneficjenta, którzy nie brali udziału w pierwotnej ocenie formularza rekrutacyjnego. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie nadane pismo informujące o wyniku odwołania. Decyzja zawarta w piśmie jest wiążąca i ostateczna. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań lista rankingowa uczestników projektu zostanie zaktualizowana.
17. Beneficjent w ciągu 5 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.fpk.stargard.pl oraz w biurze projektu w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 lok. 303.

§ 5

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. Szkolenia realizowane w ramach projektu obejmują 40 godzin szkoleniowych, z zakresu zagadnień związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz przygotowaniem biznes planu.
6. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub w weekendy. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych zostanie przekazany uczestnikom po zakończeniu rekrutacji.
7. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa we wszystkich zajęciach i podpisywania listy obecności. Warunkiem ukończenia szkolenia będzie udział w co najmniej 75% zajęć szkoleniowych (30 h). Nieobecność powyżej 25% (10 h) jest równoznaczne z wypowiedzeniem *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie.
8. Po zakończeniu procesu szkolenia Uczestnicy Projektu będą brali udział w indywidualnym doradztwie (w wymiarze 7 godzin na Uczestnika), którego tematyka będzie obejmowała opracowanie biznes planu zakładanej działalności gospodarczej, w części merytorycznej i finansowej, a także opracowaniu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego.
9. Terminy indywidualnego doradztwa będą ustalane z Uczestnikami Projektu w sposób możliwie elastyczny, uwzględniając preferencje oraz dostępność obu stron.
10. 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.
11. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełniania dokumentów związanych z projektem, w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji.
12. **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.**



§ 6

Wsparcie finansowe

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest ukończenie części szkoleniowo – doradczej, na warunkach określonych w § 5.
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 średniej kwoty tj. 25 450 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 z 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. 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 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 w Szczecinie, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena dokonywana 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 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, a także w siedzibie Beneficjenta.



12. 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 5 dni kalendarzowych od dnia poinformowania go o wynikach oceny KOW. W ciągu 5 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.**
13. W przypadku przyznania Uczestnikowi Projektu kwoty mniejszej niż wnioskowana, Uczestnik ma prawo podjąć pisemne negocjacje z Beneficjentem, w ciągu 5 dni kalendarzowych od momentu poinformowania o wynikach KOW.
14. 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.
15. 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.
16. 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 udzielenie wsparcia finansowego.
17. Uczestnik projektu nie może założyć działalności dotyczącej sektorów wymienionych w § 2 ust. 3.
18. **Uczestnik, który zarejestruje 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.**
19. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub data zarejestrowania w KRS.
20. 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.
21. 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.).
22. Po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, w terminie ustalonym przez Beneficjenta, uczestnicy zobowiązani są wnieść **zabezpieczenie prawidłowego wydatkowania przyznawanych 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.**
23. **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 jego 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.
24. 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.
 25. 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.
 26. Rozliczenie przekazanych Beneficjentom pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych przez nich do Beneficjenta zestawień poniesionych wydatków, wraz z kopiami dokumentów potwierdzających ich poniesienie. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidzianych 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.
 27. 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.**
 28. 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 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.
 29. Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 01.01.2010r.) Rozdział 3 art. 21 ust. 1 pkt 137) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.

§ 7

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 § 6 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.
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. Na wniosek Uczestnika Projektu zostanie przedłużona wypłata podstawowego wsparcia pomostowego na 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. 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



miesiący (liczone od daty podpisania Aneksu do umowy o udzieleniu podstawowego wsparcia pomostowego) w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.

11. Środki przeznaczone na wydatki, które nie zostały udokumentowane oraz nie zostały wskazane we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (podstawowego/przedłużonego) podlegają zwrotowi.
12. **W okresie przyznawania wsparcia pomostowego (zarówno podstawowego jak i przedłużonego) Beneficjenci pomocy, mają zapewnioną możliwość indywidualnego doradztwa specjalistycznego, w wymiarze 7 h na każdego uczestnika.**
13. 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 przyzanych środków.

§ 8

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 udzieleniu 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 przez Beneficjenta (jak również przez IP oraz inne uprawnione podmioty) w siedzibie firmy uczestnika projektu oraz w miejscu jej prowadzenia.
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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.03.2014r.
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 przyzanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyzanych 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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 30 kwietnia 2013r.
6. **Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Funduszu Poręczeń Kredytowych w Stargardzie Szczecińskim Sp. z o.o.**