

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH PROJEKTU
„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)
- WSPARCIE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

DEFINICJE POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE:

BENEFICJENT - ProEco One spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

PROJEKT - projekt „OTWARCI NA ZMIANY” realizowany przez ProEco One spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością;

KANDYDAT - osoba fizyczna ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne;

UCZESTNIK PROJEKTU - kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze deklarację uczestnictwa w projekcie i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanej w Projekcie;

DZIEŃ ROZPOCZĘCIA UDZIAŁU W PROJEKCIE - data przystąpienia do projektu (data podpisania deklaracji uczestnictwa), na ten dzień określa się status uczestnika na rynku pracy;

OSOBA NIEPEŁNOSPRAWNA - osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. Nr 127 poz. 721, ze zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546 ze zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

OSOBA ZWOLNIONA - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;

OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie (tj. ponadgimnazjalne/średnie) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO;

OSOBY POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA - osoby, które w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa (przystąpienie do projektu) mają ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin);

OSOBY PONIŻEJ 30 ROKU ŻYCIA - osoby, które w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa (przystąpienie do projektu) nie mają ukończonych 30 lat (przed dniem 30 urodzin);

PRACOWNIK - personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.);

PRACOWNIK PRZEWIDZANY DO ZWOLNIENIA - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego;

PRACOWNIK ZAGROŻONY ZWOLNIENIEM - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2015 r. poz. 192, ze zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, ze zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;

OSOBA BEZROBOTNA - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria (są osobami biernymi zawodowo). Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi;

OSOBA DŁUGOTRWALE BEZROBOTNA - osoba bezrobotna która pozostaje bez pracy - w przypadku osób do 25 roku życia przez okres powyżej 6 miesięcy; w przypadku osób od 25 roku życia przez okres powyżej 12 miesięcy);

OSOBA BIERNA ZAWODOWO - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna) oraz nie jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie nie poszukuje zatrudnienia;

- Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”;
- Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawana za bierną zawodowo;
- Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie;
- Osoby prowadzące działalność na własny rachunek - prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową:
 - a) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - b) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

- c) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

PRZEDSIĘBIORCA - uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną *de minimis*;

KOMISJA REKRUTACYJNA - Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne i kwalifikująca Kandydatów do udziału w projekcie;

KOMISJA OCENY WNIOSKÓW - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznes plany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia (jednorazowa dotacja inwestycyjna);

WSPARCIE FINANSOWE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - bezzwrotne wsparcie polegające na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z biznes planem. Wsparcie udzielane jest do wysokości nie wyższej niż sześciokrotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia z pracą, o którym mowa w art.2 ust.1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 roku poz. 645 z późn.zm) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego;

PODSTAWOWE WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE - wsparcie w postaci szkoleń i doradztwa z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, udzielane Uczestnikowi przed uruchomieniem działalności gospodarczej, warunkiem ukończenia wsparcia jest uzyskanie zaświadczenia (udział w min. 80% wsparcia);

WSPARCIE POMOSTOWE-FINANSOWE - wsparcie pieniężne w formie comiesięcznego dofinansowania w kwocie nie wyższej niż wynagrodzenie minimalne, wypłacane przez pierwsze 6 i/lub 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; wsparcie pomostowe finansowe stanowi pomoc *de minimis*;

POMOSTOWE WSPARCIE DORADCZE - wsparcie w postaci specjalistycznego doradztwa biznesowego, udzielane uczestnikowi projektu po uruchomieniu działalności gospodarczej. Pomostowe wsparcie doradcze stanowi pomoc *de minimis*.

POMOC DE MINIMIS - pomoc udzielana przedsiębiorcy, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).

ŚRODKI OBROTOWE - oznacza to środki obrotowe zdefiniowane w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

ŚRODKI TRWAŁE - to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 12 m-cy, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (IZ) REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPO WP) - to Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.

§1 PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres wsparcia, warunki naboru, proces rekrutacji, zasady przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz warunki uczestnictwa w Projekcie w formie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Projekt „**OTWARCI NA ZMIANY**” (RPPM.05.06.00-22-0013/17) jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 05 Zatrudnienie, Działanie: 05.06 Adaptacyjność pracowników.
3. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24 (pokój 335).
4. Partnerem jest Organizacja Międzyzakładowa NSZZ Solidarność w Stoczni Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku przy ul. Na Ostrowiu 15/20.
5. Biuro Projektu zlokalizowane jest w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, pokój 335.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2017 do 30.04.2019 roku.
7. Obszarem realizacji Projektu są niżej wymienione powiaty w województwie pomorskim: m. Gdańsk, m. Gdynia, m. Sopot, gdański, tczewski, starogardzki, kościerski, kartuski, wejherowski oraz pucki.
8. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 145 osób spełniających kryteria, o których mowa w §3 i 4 (w tym 80 kobiet i 65 mężczyzn) pozostających bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (105 osób), lub pracownicy przewidziani do zwolnienia (40 osób), z których przynajmniej 20% stanowić będą osoby w wieku 50 lat i więcej (przynajmniej 30 osób, w tym 17 kobiet i 13 mężczyzn), 10% stanowić będą osoby z niepełnosprawnością (przynajmniej 15 osób, w tym 9 kobiet i 6 mężczyzn) i 40% stanowić będą osoby z niskimi kwalifikacjami (przynajmniej 60 osób, w tym 33 kobiety i 27 mężczyzn). **45 z ww. osób objętych zostanie wsparciem w zakresie możliwości przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**
9. Projekt zakłada przygotowanie 45 uczestników Projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach i doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 30 spośród tych osób.
10. W przypadku pracowników przewidzianych do zwolnienia, wsparcie w pierwszej kolejności powinno obejmować poradnictwo zawodowe, a także doradztwo i szkolenia przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji.
11. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej <http://proecoone.com/projekty-ue/otwarci-na-zmiany-pomorskie>, a także w Biurze Projektu, oraz na materiałach promocyjno-informacyjnych Beneficjenta i Partnera.
12. Na potrzeby Projektu stworzone zostanie forum Pytań i Odpowiedzi umieszczone na stronie internetowej Projektu (FAQ).

13. Kandydat będzie mógł wysłać pytanie w nurtującej go kwestii na adres **sekretariat@proecoone.pl**, które wraz z odpowiedzią zostanie umieszczone na stronie internetowej Projektu w zakładce Pytania i Odpowiedzi w ciągu 3 dni roboczych od momentu otrzymania pytania.

§2

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Zgłoszenie do Projektu jest dobrowolne. Wysłanie formularza rekrutacyjnego oznacza znajomość i akceptację zasad uczestnictwa w Projekcie.
2. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest skierowane do:
 - a) Osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przez przystąpieniem do projektu;
 - b) Pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.
3. O uzyskanie wsparcia w postaci bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej może ubiegać się osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) Jest osobą z niepełnosprawnościami;
 - b) Jest osobą powyżej 50 roku życia (na podstawie daty urodzenia, ustalany w dniu przystąpienia do projektu, tj. podpisania deklaracji uczestnictwa);
 - c) Jest kobietą;
 - d) Jest osobą o niskich kwalifikacjach;
 - e) Jest osobą poniżej 30 roku życia (na podstawie daty urodzenia, ustalany w dniu przystąpienia do projektu, tj. podpisania deklaracji uczestnictwa);
4. Uczestnikami projektu mogą być osoby fizyczne, które w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego spełniają poniższe kryteria:
 - a) Posiadają miejsce zamieszkania na terenie niżej wymienionych powiatów województwa pomorskiego: m. Gdańsk; m. Gdynia, m. Sopot, gdańskiego, tczewskiego, starogardzkiego, kościerskiego, kartuskiego, wejherowskiego oraz puckiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)
 - b) Są osobami pozostającymi bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub są pracownikami przewidziani do zwolnienia
 - c) Zamierzają zarejestrować działalność gospodarczą, z wyłączeniem działalności określonych w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - d) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych,
 - e) nie posiadali wpisu do CEIDG, nie byli zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadzili działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (tj. nie posiada aktywnego lub zawieszono wpisu w CEIDG w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu),
 - f) dostarczą kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji,
 - g) nie uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 5.6 lub 5.7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, a także nie korzystają równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej,

- h) nie widnieją w rejestrze prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej Infomonitor S.A.,
- i) nie posiadają zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.

§3

WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu, w tym również osoby, które łączy lub łączyły z przedstawicielami tych podmiotów (pełnomocnikami lub organami) i/lub pracownikiem jednego z tych podmiotów uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - b) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) mają zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego,
 - d) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego są bądź były przedsiębiorcami wpisanymi do CEIDG (tj. nie posiada aktywnego i/lub zawieszonego wpisu do CEIDG w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu), KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową, tj. prowadziły bądź prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą, są bądź były wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, są bądź były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego,
 - e) w ciągu ostatnich trzech lat podatkowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro w odniesieniu do tej działalności, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - f) zmienią status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia zakwalifikowania się do udziału w projekcie - podpisania umowy na wsparcie szkoleniowe/deklaracji uczestnictwa w projekcie,
 - g) rejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia uzyskania informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania.
 - h) mają zakaz dostępu do środków (dot. powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP);
2. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073) pomoc *de minimis* może być udzielona jeżeli uczestnik projektu spełnia:
 - a) Kryteria pomocy przejrzystej, o których mowa odpowiednio w art. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub
 - b) Warunki kumulacji pomocy, o których mowa odpowiednio w art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz art. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub

- c) Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków o których w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
3. Planowana działalność nie może podlegać wykluczeniom o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.). t.j.:
- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1)
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy
 - f) pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787,
 - g) programów pomocy, które nie wykluczają wyraźnie możliwości wypłacenia pomocy indywidualnej na rzecz przedsiębiorstwa, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikających z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i z rynkiem wewnętrznym, z wyjątkiem programów pomocy mających na celu naprawienie szkód spowodowanych niektórymi klęskami żywiołowymi,
 - h) pomoc ad hoc na rzecz przedsiębiorstwa, o którym mowa powyżej,
 - i) pomocy dla przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, z wyjątkiem programów pomocy mających na celu naprawienie szkód spowodowanych niektórymi klęskami żywiołowymi
4. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

§4

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: koordynator projektu, od dwóch do czterech (w zależności od potrzeb) doradców biznesowych i od jednego do dwóch doradców zawodowych (w zależności od potrzeb).
2. Termin rekrutacji zostanie podany na stronie internetowej.
3. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminem rekrutacji nie będą podlegały ocenie w procesie rekrutacji (nie podlegają rozpatrzeniu).

4. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w szczególności dotyczące rekrutacji, będą udostępniane w biurze projektu i na bieżąco umieszczane na stronie internetowej Projektu <http://proecoone.com/projekty-ue/otwarci-na-zmiany-pomorskie>
5. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta i będzie udostępniona w biurze projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia rekrutacji, w przypadku gdy do Biura projektu wpłynie 80 Formularzy rekrutacyjnych. O terminie zamknięcia rekrutacji Beneficjent poinformuje na stronie internetowej z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem.
7. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - a) I etap: ocena formalna (m.in. kryteria formalne, kompletność) i merytoryczna Formularza rekrutacyjnego (ocena pod kątem planowanej działalności) przez dwóch doradców biznesowych - członków Komisji Rekrutacyjnej, ocenie podlega opis pomysłu (10 punktów), realność założeń (10 punktów), perspektywy na rynku (10 punktów), szanse i zagrożenia na utrzymanie firmy (10 punktów) oraz planowane wydatki (10 punktów) - maksymalna ocena łączna to 50 punktów, ocena końcowa stanowi średnią z dwóch ocen doradców biznesowych. Do 60 osób z najwyższą punktacją zostanie zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji, przy czym próg minimalny wynosi 30 punktów;
 - b) II etap: spotkanie z doradcą zawodowym (śr.2 godziny/kandydata) - diagnoza predyspozycji, postaw i cech związanych m.in. z przedsiębiorczością, komunikatywnością i motywacją; doradca zawodowy dokonuje oceny - maksymalna ocena łączna to 50 punktów, w tym 30 punktów za predyspozycje (na podstawie wyników testu) i 20 punktów za doświadczenie i kwalifikacje. Maksymalna łączna ocena z obu etapów to 100 punktów. Na podstawie przyznanych punktów z obu etapów podana będzie lista rankingowa, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów: do 45 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w projekcie, przy czym próg minimalny wynosi 60 punktów, kolejne 5 osób zostanie umieszczonych na liście rezerwowej. Przy równej liczbie punktów przy kolejności na liście rankingowej pierwszeństwo będą miały kobiety i osoby z niepełnosprawnością, potem decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku rezygnacji przez zakwalifikowanych Uczestników, automatycznie zakwalifikowują się kolejne osoby z listy rezerwowej - zgodnie z zajmowaną pozycją - nie później jednak niż do zrealizowania 20% zajęć podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
8. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w Biurze projektu mieszczącym się przy ul. Wały Piastowskie 24, pokój 335, 80-855 Gdańsk (biuro Projektu) w określonym terminie, wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny wraz załącznikami.
9. Dokumenty wymagane od kandydatów w procesie rekrutacji
 - a) Formularz rekrutacyjny - stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu Projektu
 - b) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument oraz ankieta dla osób z niepełnosprawnością - stanowiącą załącznik nr 2 Regulaminu Projektu (dotyczy tylko osób z niepełnosprawnością)
 - c) Zaświadczenie od pracodawcy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy - stanowiące załącznik nr 3 Regulaminu Projektu/Oświadczenie pracodawcy w przypadku osoby przewidzianej do zwolnienia z przyczyn dot. zakładu pracy
 - d) Oświadczenie dla osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu - jeśli dotyczy
 - e) Świadectwo pracy (w przypadku osób pracujących na podstawie umowy o pracę) lub zaświadczenie pracodawcy (w przypadku osób pracujących na podstawie umów cywilnoprawnych oraz innych podstaw prawnych)

- f) Oświadczenie kandydata/ki dot. utraty pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy - jest dopuszczalne tylko w uzasadnionych przypadkach - np. rozwiązanie zakładu pracy
 - g) Zaświadczenie z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP)
 - h) Zaświadczenie z ZUS o braku zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych z tytułu zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej - w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy
 - i) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje uzupełniające (dyplom, świadectwo, zaświadczenie o ukończeniu szkoleń);
 - j) Kserokopie dokumentów potwierdzających zgodność doświadczenia i/lub pracy zawodowej z kierunkiem proponowanej działalności gospodarczej (świadectwo pracy, zaświadczenie od pracodawcy, referencje, inne zaświadczenia) - *jeśli dotyczy*;
10. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.
 11. Formularz rekrutacyjny należy składać za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczyć osobiście do Biura projektu mieszczącego się przy ul. Wały Piastowskie 24, pokój 335, 80-855 Gdańsk, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego uznaje się dzień, w którym Formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
 12. Należy wypełnić wszystkie rubryki Formularza Kwalifikacyjnego. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić „-”. Strony formularza kwalifikacyjnego powinny być zaparafowane przez Kandydata, z wyjątkiem tych, na których widnieje czytelny podpis
 13. Formularz rekrutacyjny powinien być złożony w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:

Imię nazwisko Kandydata
Adres zamieszkania

ProEco One sp. z o.o.
ul. Wały Piastowskie 24
80-855 Gdańsk
lokal 335

Dokumenty rekrutacyjne dot. projektu „OTWARCI NA ZMIANY” realizowanego w ramach Działania 5.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

14. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia.
15. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.
16. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze projektu ul. Wały Piastowskie 24, pokój 335, 80-855 Gdańsk, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
17. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej A dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
18. Złożone Formularze rekrutacyjne zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B) przez Komisję rekrutacyjną za pomocą Karty oceny Formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 5 Regulaminu Projektu.

19. Ocenę formalną Formularzy rekrutacyjnych dokonują dwaj doradcy biznesowi (w przypadku gdy będzie ich więcej niż 2 - wybierani losowo) będący członkami Komisji rekrutacyjnej, w oparciu o kryteria formalne udziału w projekcie, które zostały określone w §2 niniejszego Regulaminu. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące możliwością uzupełnienia błędów w Formularzu rekrutacyjnym uważa się: niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej, brak załączników. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym w terminie trzech dni roboczych od momentu poinformowania kandydata o ich wykryciu. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym Beneficjent powiadomi kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu i nie spełnia warunków wymienionych w §3, Formularz rekrutacyjny nie podlega dalszej ocenie, a kandydat zostaje poinformowany o tym fakcie pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia o przyczynach odrzucenia i przesłaniem kserokopii kart oceny, z zastrzeżeniem zapisów ustawy o ochronie danych osobowych. Do dalszej oceny zostaną przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.
20. Część B Formularza rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” jest oceniana w skali 0 - 50 punktów, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
 - a) opis planowanej działalności (0-10 punktów);
 - b) realność założeń (w tym m.in. charakterystyka klientów i charakterystyka konkurencji (0-10 punktów);
 - c) perspektywy na rynku (0-10 punktów);
 - d) szanse i zagrożenia na utrzymanie działalności gospodarczej (0-10 punktów);
 - e) zakres planowanej inwestycji (0-10 punktów).
21. Część B Formularza rekrutacyjnego jest poddawana ocenie wyłącznie w przypadku jeżeli na podstawie oceny części A i innych dokumentów kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu.
22. Część B Formularza rekrutacyjnego jest oceniana przez dwóch doradców biznesowych (w przypadku gdy będzie ich więcej niż 2 - wybierani losowo) będący członkami Komisji rekrutacyjnej - ekspertów z zakresu przedsiębiorczości, a ostateczna ocena stanowi średnią arytmetyczną z oceny obu ekspertów.
23. W przypadku gdy w Komisji Rekrutacyjnej będzie więcej niż 2 doradców biznesowych, wybór ekspertów do oceny części B Formularza rekrutacyjnego jest dokonywany przez Koordynatora projektu poprzez losowanie.
24. Ostateczną ocenę Formularza rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających część B Formularza rekrutacyjnego. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch ekspertów oceniających w części B Formularza, np. 0 - najniższa punktacja i 10 - najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach Formularza podejmuje Koordynator projektu.
25. Łącznie w I etapie można uzyskać maksymalnie 50 punktów.
26. Na podstawie ocen Formularzy rekrutacyjnych dokonanych na I etapie rekrutacji, zostaje ułożona lista kandydatów, którzy złożyli Formularze, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Koordynatora projektu a zatwierdzana przez Beneficjenta.

27. Minimalna liczba punktów za ocenę części B Formularza rekrutacyjnego kwalifikująca kandydata do dalszego etapu rekrutacji to 30 punktów (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów), przy czym do drugiego etapu rekrutacji zakwalifikowanych zostanie nie więcej niż 60 kandydatów z najwyższą liczbą punktów.
28. Informacje o wynikach oceny I etapu (w przypadku odrzucenia zawierające uzasadnienie) przekazywane są kandydatom co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
29. Na podstawie listy rankingowej sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap rekrutacji - spotkanie z doradcą zawodowym.
30. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego diagnozy predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej i cech związanych m.in. z przedsiębiorczością, komunikatywnością i motywacją. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadzi analizę predyspozycji, na podstawie której przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-50 punktów, w tym 30 punktów za predyspozycje (na podstawie wyników testu) i 20 punktów za doświadczenie i kwalifikacje. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom diagnozy predyspozycji ustala prowadzący diagnozę, po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Wywiad z doradcą zawodowym pozwoli na zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowo-doradczych oraz pokaże, na jakie elementy szkoleń i doradztwa położyć największy nacisk wobec danego kandydata projektu. Efektem wywiadu będzie przygotowanie indywidualnych programów szkoleniowo-doradczych dla każdego zakwalifikowanego uczestnika projektu.
31. Dokonujący diagnozy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.
32. Maksymalna łączna ocena z obu etapów to 100 punktów.
33. Następnie Koordynator projektu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów w I i II etapie rekrutacji i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej będzie ustalona wg malejącej liczby punktów otrzymanych łącznie w I i II etapie rekrutacji. Na podstawie powyższej listy zostanie utworzona zostanie wstępna lista osób zakwalifikowanych do projektu - znajdzie się na niej maksymalnie do 45 osób, które otrzymały największą liczbę punktów w I i II etapie rekrutacji, przy czym próg minimalny wynosi 60 punktów (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów w obu etapach rekrutacji) - nie jest możliwe przyjęcie do projektu osoby, która uzyskała mniej niż 60% możliwych do uzyskania punktów na obu etapach rekrutacji
34. Przy równej liczbie punktów o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje
 - a) płeć kandydatki - kobieta
 - b) posiadane orzeczenie dot. niepełnosprawności
 - c) kolejność złożenia formularzy rekrutacyjnych
35. Kolejne 5 osób z listy rankingowej (tj. z poz. 46-50) zostanie umieszczonych na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji przez zakwalifikowanych Uczestników, automatycznie zakwalifikowują się kolejne osoby z listy rezerwowej - zgodnie z zajmowaną pozycją - nie później jednak niż do zrealizowania 20% zajęć podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
36. Informacje o wynikach oceny II etapu (w przypadku odrzucenia zawierające uzasadnienie) przekazywane są kandydatom co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
37. W ramach rekrutacji przewidziano procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w Projekcie lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.

38. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w Projekcie lub/i nie zgadzają się z otrzymaną oceną, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I - oceny Formularza rekrutacyjnego i etapu II - diagnozy predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną weryfikację Formularza rekrutacyjnego lub/i o ponowną diagnozę przez doradcę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego wyników oceny. Termin na wniesienie odwołania jest liczony od dnia otrzymania przez kandydata pisemnej informacji o wynikach rekrutacji.
39. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, kuriera, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@proecoone.pl, lub dostarczyć osobiście do Biura projektu, ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, 80-855 Gdańsk, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 2 dni od wpływu wersji elektronicznej.
40. Każdy kandydat ma prawo wglądu do dokumentów dotyczących oceny jego Formularza rekrutacyjnego oraz diagnozy predyspozycji, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
41. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w Kartach oceny Formularza rekrutacyjnego oraz w uzasadnieniu dot. diagnozy predyspozycji, z którymi się nie zgadza.
42. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie kolejnego etapu projektu tj. wsparcia szkoleniowo-doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny kształt listy osób zakwalifikowanych do dalszego etapu projektu.
43. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
- a) ponownej ocenie formalnej Formularza rekrutacyjnego (część A), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej,
 - b) ponownej ocenie Formularza rekrutacyjnego (części B) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dokonują dwaj eksperci, którzy nie uczestniczyli w pierwszej ocenie), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny merytorycznej,
 - c) ponownym przeprowadzeniu diagnozy predyspozycji kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej przez doradcę, jeżeli kandydat odwołuje się od wyników diagnozy predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
44. Jeżeli na jednym z etapów rozpatrywania odwołań, określonych w ust. 44, kandydat otrzyma ocenę, która będzie wyższa o 10% w stosunku do oceny pierwotnej, to jego wynik zostanie zmieniony, i zostanie umieszczony na liście kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji, z nową punktacją. W innym przypadku ocena kandydata nie ulegnie zmianie. Jeżeli w wyniku ponownej oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego, zmianie ulegnie ocena, wówczas kandydat zostanie włączony do procedury rekrutacji.
45. Beneficjent, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
46. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań kandydatów Koordynator projektu zaktualizuje listę kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej, na jej podstawie sporządzi ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo - doradczym, zgodnie z zapisami ust. 34, 35 i 36.
47. Koordynator projektu sporządza protokół dokumentujący procedurę rekrutacji, uwzględniający wszystkie odwołania, którą zatwierdzi Beneficjent.

48. Jeżeli żadne odwołanie nie zostanie rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy rankingowej określonej w ust.34.
49. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze projektu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia rekrutacji.
50. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

§5

PODSTAWOWE WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu (załącznik nr 6 Regulaminu Projektu).
2. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze ma na celu nabycie umiejętności i wiedzy z zakresu zakładania, prowadzenia i rozliczania działalności gospodarczej.
3. Przed rozpoczęciem podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego każdy uczestnik projektu zobowiązuje się do złożenia w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie:
 - a) deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu),
 - b) oświadczenia w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych (załącznik nr 8 Regulaminu Projektu),
 - c) oświadczenia w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (załącznik nr 9 Regulaminu Projektu).
 - d) wskazanych danych osobowych - zgodnie z załącznikiem nr 10 Regulaminu Projektu
4. Na podstawie indywidualnych programów szkoleniowo-doradczych uczestnicy zostaną podzieleni na 3 grupy szkoleniowe śr. po 15 osób.
5. Zajęcia w ramach wsparcia grupowego (ABC BIZNESU) będą odbywać się łącznie przez 40 godzin/grupę obejmujące m.in. aspekty prawne i ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, zasady tworzenia biznesplanu, zajęcia warsztatowe z wykorzystaniem modelu biznesowego CANVAS. Ostateczna zakres i rozkład godzinowy wynikać będzie z badania predyspozycji Uczestników (indywidualnych programów szkoleniowo-doradczych).
6. W ramach doradztwa indywidualnego każdy uczestnik projektu będzie mógł skorzystać z śr. 5 godzin zegarowych indywidualnego doradztwa z zakresu sporządzania biznesplanu.
7. Terminy spotkań szkoleniowo-doradczych zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Terminy spotkań szkoleniowych i doradczych zostaną dostosowane do potrzeb uczestników projektu.
9. Po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające udział we wsparciu.
10. Podstawowym kryterium ubiegania się o pomoc finansową oferowaną w projekcie jest ukończenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z absencją nieprzekraczającą 20% zajęć. Nieobecność powyżej 20% zajęć jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe w ramach projektu i brakiem możliwości podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PODSTAWOWEGO WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO

1. Każdy uczestnik podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego ma prawo do:
 - a) udziału w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, do którego się zakwalifikował,
 - b) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych,
 - c) cateringu podczas trwania zajęć grupowych,
 - d) zwrotu kosztów dojazdu na warsztaty/szkolenia/doradztwo organizowane w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - e) absencji nieprzekraczającej 20% godzin zajęć w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - f) złożenia Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej po odbyciu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - g) złożenia Wniosku o przyznanie pomostowego/przedłużonego wsparcia finansowego.
2. Każdy uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu,
 - b) wypełniania w trakcie szkoleń/warsztatów/doradztwa ankiet ewaluacyjnych,
 - c) uczestnictwa w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, co potwierdzi każdorazowo podpisem na liście obecności,
 - d) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.

§7

REZYGNACJA I SKREŚLENIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Kandydat, który złożył Formularz rekrutacyjny, przed zakwalifikowaniem do udziału w projekcie, może zrezygnować z udziału lub odstąpić od rekrutacji w dowolnym momencie
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed jego rozpoczęciem Uczestnik zobowiązuje się poinformować o tym fakcie - pisemnie bądź za pośrednictwem poczty e-mail - Koordynatora Projektu (sekretariat@proecoone.pl) niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności, będących przyczyną rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania szkolenia Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji. Uczestnik zostaje skreślony z listy Uczestników w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia pisemnej decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez uczestnika dokumentów usprawiedliwiających rezygnację.
6. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust.3 i 4, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innej uzasadnionej przyczyny, nie znanej przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
8. W przypadku rezygnacji/skreślenia uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.

9. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczestników.
10. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
11. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału projekcie/ skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących uczestnikowi za udział w projekcie.

§8

JEDNORAZOWA DOTACJA INWESTYCYJNA

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielana jest w celu ułatwienia uczestnikowi projektu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzeniem nowo powstałego przedsiębiorstwa.
2. Jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej może otrzymać 30 uczestników projektu. Jednorazowa dotacja inwestycyjna jest udzielana na podstawie umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Maksymalna kwota środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej o jaką może ubiegać się uczestnik projektu nie może być wyższa niż sześciokrotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia z pracą, o którym mowa w art.2 ust.1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 roku poz. 645 z późn.zm) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.
4. Środki finansowe z jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. na:
 - a) składniki majątku trwałego (w tym środki transportu),
 - b) wyposażenie,
 - c) koszty prac remontowych i budowlanych,
 - d) środki obrotowe (w wysokości maksymalnie 30% wartości dotacji), uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu we Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w szczególności surowce i materiały niezbędne do prowadzenia działalności,
 - e) zakup strony internetowej.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4 pkt a, b i c powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowo powstałego przedsiębiorstwa, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
6. Warunkiem ubiegania się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest ukończenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, z absencją nieprzekraczającą 20% godzinowego wymiaru podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
7. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
8. W dniu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu otrzyma Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1983).

9. W celu uzyskania jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia w wyznaczonym terminie Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej (Załącznik nr 11 do Regulaminu Projektu).
10. O miejscu i terminie składania Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej Beneficjent informuje uczestników projektu pisemnie oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
11. Do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu dołącza:
 - a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej przez Beneficjenta,
 - b) wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru (jeśli dotyczy),
 - c) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu (jeśli dotyczy),
 - d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (Załącznik nr 12 do Regulaminu Projektu)
 - e) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS, (jeśli dotyczy),
 - f) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 13 do Regulaminu Projektu), lub
 - g) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 14 do Regulaminu Projektu),
 - h) harmonogram rzeczowo - finansowy inwestycji (Załącznik nr 15 do Regulaminu Projektu), która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozpoczęcie działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem,
 - i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Załącznik nr 16 do Regulaminu Projektu),
 - j) oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT (Załącznik 17 do Regulaminu Projektu)
12. Dokumenty wymienione w ust. 11 pkt. b, c, e należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem działalności gospodarczej, które powinno nastąpić po sporządzeniu przez Beneficjenta ostatecznej listy osób, które otrzymają dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej, jednakże przed podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Na etapie składania ww. Wniosku ww. dokumenty nie są wymagane.
13. Dokumenty wymienione w ust. 11 należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
14. Oceny Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej wraz z Biznesplanami, oraz oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje powołana przez Beneficjenta Komisja oceny wniosków zgodnie z Regulaminem komisji oceny wniosków (załącznik nr 18 Regulaminu Projektu).

15. Komisja oceny wniosków dokonuje oceny Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej w oparciu o Kartę oceny formalnej (załącznik nr 19 Regulaminu Projektu) oraz Kartę oceny merytorycznej (Załącznik nr 20 Regulaminu Projektu), z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
16. Na etapie oceny formalnej uczestnik projektu ma prawo do jednorazowego uzupełnienia Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej, w przypadku stwierdzenia przez Komisję oceny wniosków uchybień formalnych.
17. Na wydanie decyzji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na założenie działalności gospodarczej będą miały wpływ następujące elementy oceny:
 - a) wynik oceny biznesplanu dokonany przez Komisję oceny wniosków - maksymalnie można uzyskać 100 punktów. Dofinansowanie mogą otrzymać biznesplany, które otrzymają minimum 60% punktów oraz uzyskają minimum 40% punktów w poszczególnych kategoriach oceny. Dopuszcza się możliwość przyznawania ocen połówkowych.
 - b) w przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
19. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeżeli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
20. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaze np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
21. Na podstawie sumy punktów uzyskanych z oceny biznesplanów zostanie sporządzona wstępna lista rankingowa wg malejącej liczby punktów.
22. W przypadku otrzymania przez uczestników projektu takiej samej ilości punktów, o wyższej pozycji na wstępnej liście rankingowej decyduje
 - a) złożenie wniosku przez kobietę
 - b) posiadane orzeczenie dot. niepełnosprawności
23. Pierwszych 24 uczestników z listy rankingowej (tj. ujętych na poz. 1 do poz. 24) zostanie zakwalifikowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej i zobowiązanych do zarejestrowania działalności gospodarczej. Przed podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia w Biurze projektu dokumentów, o których mowa w ust. 11 pkt. b, c, e.
24. Uczestnicy, którzy na liście rankingowej uplasowali się na pozycjach od 25 do 30. wstrzymują rejestrację działalności gospodarczej do momentu rozstrzygnięcia procedury odwoławczej.

25. Projektodawca, w terminie do 5 dni roboczych po zakończonej ocenie wniosków, poinformuje pisemnie (tj. pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru i/lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) każdego uczestnika projektu o wynikach oceny wniosków, w tym o przyznaniu lub nieprzyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych punktów oraz merytorycznych powodach przyznania/nieprzyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
26. Każdy uczestnik projektu ma możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku w wersji pisemnej o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnienia ewentualnych uchybień formalnych, w sytuacji gdy:
 - a) nie otrzyma dofinansowania (Wniosek o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej został odrzucony na etapie formalnej, merytorycznej, bądź uzyskał liczbę punktów niepozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania,
 - b) otrzymał kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.
27. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ocenie, z którymi się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.
28. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 25 rozpatruje w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku dwóch ekspertów powołanych przez Beneficjenta nie biorących wcześniej udziału w ocenie wniosku danego Uczestnika.
29. Projektodawca zawiadamia pisemnie (tj. pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru i/lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku. Do informacji pisemnej dołącza wyniki oceny oraz kserokopie kart oceny wraz z merytorycznym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182). Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
30. W przypadku zmian punktowych po zakończeniu procedury odwoławczej Beneficjent odpowiednio zmodyfikuje listę rankingową oraz zawiadomi osoby, które uplasowały się na miejscach od 25 do 30 o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
31. Ostateczna lista rankingowa zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze projektu.
32. W przypadku powstania oszczędności w toku realizacji projektu Beneficjent zastrzega możliwość udzielenia większej liczby dotacji. W takiej sytuacji propozycja zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej skierowana zostanie do kolejnych osób z listy rankingowej - wg liczby otrzymanych punktów, do wyczerpania posiadanych środków na ten cel.
33. Osoby, które otrzymały decyzje o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązane są do uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. Po rejestracji działalności gospodarczej następuje podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej między Uczestnikiem a Beneficjentem.
34. Szczegółowe warunki wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej reguluje Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 22 Regulaminu) zawarta pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
35. Warunkiem podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest dostarczenie w wyznaczonym miejscu i terminie dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej, złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 11 oraz:

- a) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego,
 - b) oświadczenia o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych kosztów związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (załącznik nr 21 Regulaminu).
 - c) potwierdzenie posiadania rachunku bankowego, na które zostanie przelane wsparcie finansowe (np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy) zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego,
36. Warunkiem wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest wniesienie przez uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w §11.
37. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
38. Uczestnik projektu, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną na założenie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli:
- a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności wlicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - d) podczas wizyt kontrolnych i monitorujących, o których mowa w §9 ust.10 nie posiadał sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej i nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w §9 ust.13,
 - e) naruszył inne istotne warunki umowy.
39. Powstałe w ramach projektu jednoosobowe działalności gospodarcze mogą przekształcić się w spółki cywilne. Jeśli uczestnicy projektu dokonują przekształcenia w czasie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej mają obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i dostarczenia dokumentów potwierdzających dokonanie ww. zmian.
40. Dotacja inwestycyjna na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na:
- a) sfinansowanie środków trwałych, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków w okresie 7 lat poprzedzających datę poniesienia tych wydatków)
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.).
 - e) działalność gospodarczą działającą na zasadzie franczyzy

41. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z finansowaniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach innego projektu realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.
42. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego.
43. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
44. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
45. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu jednorazowej dotacji inwestycyjnej (środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej) wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.

§9

WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI INWESTYCYJNEJ NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacana jest w systemie zaliczkowym w wysokości 100% kwoty dotacji.
2. Zgodnie z przepisami prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielana w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.
3. Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone z przyznanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku czy nie.
4. W momencie podpisania Umowy na otrzymanie jednorazową dotację inwestycyjną na założenie działalności gospodarczej uczestnik projektu będący płatnikiem podatku VAT, zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Uczestnik projektu powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ciągu trzech miesięcy po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, osoba, której przyznano wsparcie, może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej) i otrzymać refundację poniesionych kosztów po podpisaniu umowy.
7. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.

8. Rozliczenie otrzymanych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej środków finansowych następuje poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
9. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 9 Beneficjent przeprowadzi:
 - a) dwie wizyty kontrolne (po 6 i 12 miesiącach prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej),
 - b) dwie wizyty monitorujące.
11. W czasie wizyt kontrolnych i monitorujących Beneficjent zweryfikuje:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - b) wykorzystanie przez uczestnika projektu zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
12. Uczestnik projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanej dotacji inwestycyjnej i wykazane w rozliczeniu.
13. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik projektu nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik projektu powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.
14. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nieprzekraczającej 15% zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga akceptacji Beneficjenta. Zmiany te nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a jedynie pisemnego poinformowania Beneficjenta wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian. W przypadku pozostałych zmian do harmonogramu rzeczowo-finansowego wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta.

§10

WSPARCIE POMOSTOWE

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w postaci:
 - a) **wsparcia pomostowego (finansowego):**
 - **podstawowego** w postaci pomocy finansowej wypłacanej przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości średnio 1.500 zł miesięcznie, nie większej jednak niż wynagrodzenie minimalne;
 - **przedłużonego** w postaci pomocy finansowej wypłacanej przez kolejne 6 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości średnio 1.500 zł miesięcznie, nie większej jednak niż wynagrodzenie minimalne;
 - b) **specjalistycznego wsparcia pomostowego merytorycznego** - doradztwa indywidualnego w wymiarze śr. 10 godzin zegarowych na uczestnika, w postaci indywidualnego doradztwa biznesowego o charakterze prawnym, finansowym, marketingowym, podatkowym, udzielanego w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej.

2. W projekcie zaplanowano podstawowe wsparcie pomostowe dla 30 uczestników oraz przedłużone wsparcie pomostowe dla 20 uczestników projektu.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest uczestnikowi projektu na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatków, opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wsparcie pomostowe może być udzielone tylko uczestnikowi projektu, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Podstawowe wsparcie finansowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 25 Regulaminu Projektu). Terminy rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków wskazane będą przez Beneficjenta
6. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego, nazwę przedsiębiorstwa, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielania wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
7. Wsparcie pomostowe podstawowe w postaci usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika Projektu.
8. Do Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej przez Beneficjenta,
 - b) wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru,
 - c) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu,
 - d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa,
 - e) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS,
 - f) oświadczenie o nieskorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
 - h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

9. W przypadku Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego załączniki wymienione w ust. 6 uczestnik projektu dostarcza tylko te dokumenty, które uległy zmianie od czasu złożenia Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz oświadczenie, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie.
10. Oceny Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego dokonuje Komisja oceny wniosków na zasadach opisanych w §8.
11. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest na podstawie Umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego (załącznik nr 26 Regulaminu Projektu), która określa wartość i warunki wypłaty środków finansowych.
12. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy uczestnik projektu powinien przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS (załącznik nr 27 Regulaminu Projektu)
13. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest uczestnikowi projektu w uzasadnionych przypadkach na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (załącznik nr 28 Regulaminu Projektu) składanego do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
14. Do wniosku, o którym mowa w ust. 13 uczestnik załącza:
 - a) zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - b) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans i rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez uczestnika projektu PIT/CIT, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej uczestnika projektu,
 - c) oświadczenia o niekorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych kosztów związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - d) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
 - e) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - f) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
15. Ocena wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej wniosku o wsparcie pomostowe (załącznik nr 30 do Regulaminu Projektu). Maksymalna ocena to 40 punktów (w tym stopień realizacji biznesplanu 0-10 punktów; problemy z płynnością finansową 0-10 punktów; uzasadnienie sposobów i metod odzyskania płynności finansowej 0-10 punktów; szanse i zagrożenia na utrzymanie działalności gospodarczej i ryzyka utrudniające utrzymanie/uzyskanie płynności finansowej (0-10 punktów). Na podstawie przyznanych punktów podana będzie lista rankingowa, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów, uszeregowana w kolejności rosnącej liczby uzyskanych punktów (tj. od najmniejszej do największej liczby punktów. Lista sporządzana jest przez Koordynatora projektu a zatwierdzana przez Beneficjenta. Przy równej liczbie punktów przy kolejności na liście rankingowej pierwszeństwo będą miały kobiety i osoby z niepełnosprawnością.

- Uczestnicy z poz. 1 do poz. 20 otrzymają przedłużone wsparcie pomostowe.
16. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest na podstawie Aneksu do Umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego na zasadach takich jak dla podstawowego wsparcia pomostowego.
 17. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w §8, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
 18. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
 19. W przypadku opóźnień w przekazywaniu płatności z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność.
 20. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przekraczających 14 dni, Beneficjent powiadomi niezwłocznie uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§11

ZABEZPIECZENIA

1. Uczestnik projektu, któremu przyznano dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy, w jednej z następujących form:
 - a) weksla z poręczeniem wekslowym (weksel wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 31 i 32 Regulaminu Projektu), z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) hipoteki,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Uczestnika projektu,
 - e) gwarancja bankowa,
 - f) blokada rachunku bankowego,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczycielem może być:
 - a) osoba fizyczna, która posiada źródło stałych dochodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych tj. zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (min. okres prowadzenia działalności gospodarczej 2 lata, która nie osiągnęła straty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy),
 - c) współmałżonek uczestnika projektu, w przypadku rozdzielnosci majątkowej, spełniający jeden z warunków określonych w pkt. 1 i 2 (w takiej sytuacji należy dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające rozdzielnosc majątkową),
3. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej należy przedłożyć do Biura projektu następujące dokumenty:
 - a) zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela i wysokości zarobków poręczyciela (min. wynagrodzenia 2500 zł brutto) z trzech ostatnich miesięcy,
 - b) oświadczenie poręczyciela o wysokości miesięcznych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, długi, itp.),
 - c) oświadczenie współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na dokonanie poręczenia przez współmałżonka (nie dotyczy sytuacji, gdy poręczycielem jest współmałżonek uczestnika projektu).

4. W przypadku, gdy poręczycielami jest więcej osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy przedłożyć do Biura projektu następujące dokumenty:
 - a) zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela i wysokości zarobków poręczyciela (min. 1850 zł brutto wynagrodzenia na każdego z poręczycieli) z trzech ostatnich miesięcy,
 - b) oświadczenie poręczyciela o wysokości miesięcznych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, długi, itp.),
 - c) oświadczenie współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na dokonanie poręczenia przez współmałżonka (nie dotyczy sytuacji, gdy poręczycielem jest współmałżonek uczestnika Projektu).
5. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS,
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu składek na podatek,
 - c) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanego dochodu w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego w ostatnio rozliczonym roku podatkowym lub potwierdzona przez Urząd Skarbowy kopia ostatnio złożonej deklaracji podatkowej,
 - e) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
6. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu karty podatkowej, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS,
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu składek na podatek,
 - c) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanego dochodu w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) decyzja Urzędu Skarbowego o wysokości podatku dochodowego za dany rok,
 - e) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
7. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przy prowadzeniu ryczału zewidencjonowanego należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS,
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu składek na podatek,
 - c) oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą o wysokości uzyskanych dochodów w roku bieżącym oraz oświadczenie poręczyciela, że nie zawiesił, nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (kopia).
8. Weksel wraz z deklaracją wekslową zostanie podpisany osobiście przez uczestnika projektu (Wystawcę weksla) oraz poręczyciela w obecności pracownika Biura projektu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, po zweryfikowaniu dostarczonych przez Uczestnika projektu wymaganych dokumentów.
9. W przypadku uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie umowy na przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 23 Regulaminu Projektu).
10. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

§12

ZASADY MONITORNINGU BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. Uczestnik zobowiązuje się do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na Listach obecności.
2. Uczestnik jest zobowiązany do wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
3. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne organizatorom do wypełnienia danych w systemie SL2014.
4. Uczestnik jest zobowiązany do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.

§13

POLITYKA PRYWATNOŚCI I POUFNOŚCI

1. Założenia dotyczące Projektu oraz związana z nim dokumentacja (w tym m.in. formularze rekrutacyjne, dokumenty związane z rekrutacją, listy osób zakwalifikowanych), poza informacjami udostępnionymi na stronie internetowej, są informacjami poufnymi, udostępnianymi na żądanie jedynie uprawnionym organom kontroli.
2. Osobom zakwalifikowanym do Projektu przysługuje prawo wglądu jedynie do dokumentów dotyczących ich osoby.
3. Złożone dokumenty (w tym m.in. formularze rekrutacyjne, zaświadczenia) stanowią dokumentację Projektu i nie podlegają zwrotowi.

§14

OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez IZ RPO WP.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu Projektu.
3. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do ProEco One sp. z o.o., w porozumieniu z IZ RPO WP, w oparciu o stosowne dokumenty programowe dotyczące realizacji i finansowania projektów współfinansowanych przez Unię Europejską.
4. ProEco One sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, po uzyskaniu akceptacji IZ RPO WP.
5. O zmianie Regulaminu uczestnicy projektu będą powiadamiani indywidualnie, a także poprzez zamieszczenie stosownego ogłoszenia na stronie internetowej Beneficjenta
6. Wszelką korespondencję w ramach projektu zwróconą z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za doręczoną.

7. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie Projektu są rozstrzygane przez Strony polubownie. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z uczestnikami oraz Standardów realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.6 Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnością
3. Zaświadczenie pracodawcy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy
4. Oświadczenie dla osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP
5. Karta oceny Formularza rekrutacyjnego
6. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
7. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
8. Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych (zbiór RPO)
9. Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych (zbiór CST)
10. Dane osobowe uczestnika
11. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej
12. Biznesplan i 12a Biznesplan - Analiza finansowa - plik pomocniczy
13. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis
14. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis
15. Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji
16. Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
17. Oświadczenie dot. kwalifikowalności podatku VAT
18. Regulamin Komisji oceny wniosków
19. Karta oceny formalnej wniosku o środki finansowe
20. Karta oceny merytorycznej wniosku o dotację
21. Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych
22. Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej
23. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań
24. Oświadczenie o stanie wolnym
25. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
26. Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
27. Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS za poprzedni miesiąc
28. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
29. Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS i podatkami
30. Karta oceny merytorycznej wniosku o wsparcie pomostowe
31. Weksel własny
32. Deklaracja wekslowa
33. PKD wykluczone z pomocy de minimis i PKD z ograniczeniami w zakresie pomocy de minimis
34. Oświadczenie dot. przeznaczenia zwrotu podatku VAT
35. Deklaracja pochodzenia środka trwałego
36. Zestawienie wydatków inwestycyjnych