

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 136./2019
Prezydenta Miasta Konina z dnia 21.10.2019 roku

Regulamin

indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji

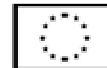
„Starówka” w ramach projektu pn.

**”Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu
rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Definicje i pojęcia wykorzystane w niniejszym Regulaminie indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu ”Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”:
 - a) **Przedsięwzięcie** – zadanie polegające na udzieleniu indywidualnego doradztwa przedsiębiorcom z obszaru rewitalizacji „Starówka” realizowane w ramach projektu pn.” Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.
 - b) **Kandydat** – przedsiębiorca, który złożył formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w przedsięwzięciu.
 - c) **Beneficjent** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie
 - d) **Uczestnik** – przedsiębiorca, który został wybrany do udziału w Przedsięwzięciu w wyniku procedury rekrutacyjnej.
 - e) **Doradztwo** – usługa udzielona uczestnikom projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej
 - f) **Pomoc de minimis** – Pomoc de minimis oznaczona pomocą publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych. Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana ze środków unijnych.
 - g) **Przedsiębiorca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 331 § 1 Kodeksu cywilnego, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.



h) Ekonomia społeczna, to sfera aktywności obywatelskiej, która poprzez działalność ekonomiczną i działalność pożytku publicznego służy: integracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych marginalizacją społeczną, tworzeniu miejsc pracy, świadczeniu usług społecznych użyteczności publicznej (na rzecz interesu ogólnego) oraz rozwojowi lokalnemu. Instytucje ekonomii społecznej są podmiotami gospodarczymi i społecznymi działającymi we wszystkich sektorach. Zalicza się do nich:

- przedsiębiorstwa społeczne, w tym spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
- podmioty reintegracyjne, realizujące usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- organizacje pozarządowe lub podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.

§ 2

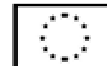
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, warunki oraz zakres udzielanego indywidualnego doradztwa dotyczącego prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.
2. Przedsięwzięcie realizowane jest do dnia 30.11.2019 roku.
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie. Koszty doradztwa współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

§ 3

Charakterystyka, obowiązki i warunki uczestnictwa

1. Uczestnikami uprawnionymi do udziału we wsparciu doradczym są przedsiębiorcy, podmioty ekonomii społecznej zarejestrowane, działające na obszarze rewitalizacji „Starówka”, zwani dalej Uczestnikami.
2. Uczestnicy reprezentowani są przez ich członków i/lub pracowników.
3. Uczestnicy mogą korzystać z następujących instrumentów wsparcia stanowiących usługi doradztwa:
 - a) audyt: prawny, biznesowy, finansowy, marketingowy

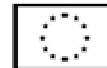


- b) doradztwo prawne,
 - c) doradztwo biznesowe,
 - d) doradztwo finansowe i usługi księговые,
 - e) doradztwo marketingowe i usługi marketingowe,
 - f) coachning,
 - g) mentoring.
4. Rodzaj wsparcia doradczego diagnozuje tzw. Zespół doradczy składający się z kilku (max 4 osoby) doradców wraz z Uczestnikiem.
 5. Z formy wsparcia określonej w ust. 3 lit a Uczestnik może skorzystać z maksymalnie dwóch zakresów tematycznych tejże formy wsparcia.
 6. Ze wsparcia udzielonego w ramach przedsięwzięcia wyłączone zostaną przedsiębiorstwa, które:
 - a) otrzymały w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają w ramach niniejszego Projektu, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielania pomocy,
 - b) ogłosili swoją upadłość lub są w trakcie procedury upadłościowej
 7. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) podpisania umowy i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach przedsięwzięcia,
 - b) wypełnienia obowiązków wynikających z umowy zawartych z Beneficjentem, tj. Miastem Konin,
 - c) współpracy z Beneficjentem,
 - d) wypełnienia ankiety związanej z realizacją przedsięwzięcia,
 - e) dostarczenia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.

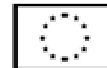
§ 4

Cel i zakres świadczonego doradztwa

1. Doradztwo udzielane jest w celu wsparcia i rozwoju przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka”.
2. Doradztwo prowadzone będzie w formie bezpośredniej, tj. podczas spotkania indywidualnego Doradcy/Doradców z Uczestnikiem.
3. Doradztwo prowadzone będzie w siedzibie Uczestnika, w terminach ustalonych wg harmonogramu. Harmonogram doradztwa ustalony będzie indywidualnie z każdym z uczestników przedsięwzięcia.



4. Pierwsze spotkanie Doradców z Uczestnikiem umawia Beneficjent. W pierwszym spotkaniu uczestniczyć będzie kilku doradców tj. Zespół doradczy (max 4 osoby), celem zdiagnozowania rodzaju wsparcia doradczego.
5. Każdemu z Uczestników przysługuje max 10 godzin doradczych. Godzina doradztwa to 1 godzina zegarowa (60 minut).
6. Doradztwo obejmuje udzielenie rzetelnej i wyczerpującej informacji zainteresowanemu przedsiębiorcy, z zachowaniem najwyższej staranności i uwzględnieniem najlepszej znajomości tematu. Osoba udzielająca doradztwa kieruje się następującymi zasadami:
 - a) poufność - wszystkie powierzone przez uczestnika informacje zostają zachowane w tajemnicy,
 - b) bezstronność i niezależność - doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniem, a wyłącznie dobrem Uczestnika,
 - c) samodzielność uczestnika - doradca nie podejmuje decyzji za Uczestnika, uczestnik sam dokonuje wyboru,
 - d) aktualności i rzetelności informacji - informacje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z aktualnymi regulaminami jednostki.
7. Zakres tematyczny form wsparcia określonych w § 3 ust. 3 obejmuje w szczególności:
 - a) w zakresie audytu finansowego, prawnego, marketingowego, biznesowego: analiza jednostki w zakresie tematycznym audytu, identyfikacja obszarów wymagających optymalizacji wraz ze wskazaniem ścieżki wdrożenia, itp. Celem jest wyposażenie przedsiębiorcy w niezbędne narzędzia, ich rozwój i wzmocnienie pod kątem oczekiwanej stabilizacji finansowej i rynkowej.
 - b) w zakresie doradztwa prawnego – prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej; prawne aspekty działania podmiotu; regulacje prawne w zakresie prawa podatkowego dotyczącego podatków bezpośrednich i pośrednich; normy prawne regulujące obowiązki pracodawcy względem pracowników, itp.
 - c) w zakresie doradztwa biznesowego – doradztwo branżowe, związane z przedmiotem prowadzonej przez jednostkę działalności, poszukiwanie partnerów, identyfikacja nisz rynkowych, przygotowanie danych i ofert, przygotowanie i praca nad biznesplanem, negocjacje z instytucjami finansującymi, itp.
 - d) w zakresie doradztwa finansowego i świadczenia usług księgowych – doradztwo z zakresu wskazania możliwości pozyskiwania dodatkowych źródeł finansowania działalności wraz ze wsparciem w zakresie przygotowania wymaganych dokumentów służących uruchomieniu działalności gospodarczej podmiotu, planowanie finansowe,
 - e) w zakresie doradztwa marketingowego i usług marketingowych – opracowanie planu marketingowego oraz pomoc w opracowaniu materiałów promocyjnych w związku z wprowadzeniem na rynek nowego

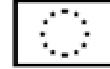


- produktu/usługi, wsparcie w polepszeniu widoczności produktów i usług świadczonych przez przedsiębiorstwo na rynku,
- f) w zakresie coachingu – określenie celu i sposobu funkcjonowania jednostki, wybór najkorzystniejszych ścieżek działalności, podział zadań pomiędzy członkami/pracownikami, budowanie zespołu, poszukiwanie inspiracji i przeprowadzenie jednostki przez proces korzystnej zmiany,
 - g) w zakresie mentoringu – wsparcie jednostek, działających nie dłużej niż 24 miesiące przed dniem przystąpienia do Projektu, poprzez wdrożenie programu rozwoju polegającego na dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem mentora. Celem mentoringu w prowadzeniu jednostki jest wsparcie rozwoju rynków zbytu/oferty w oparciu o doświadczenia mentora; poznanie możliwych rozwiązań w oparciu o doświadczenie mentora; opracowanie planów rozwoju jednostki.
8. Usługa doradztwa nie obejmuje wypełniania w imieniu i za uczestnika dokumentacji aplikacyjnej ani dokumentów rozliczeniowych, księgowych, świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2019 poz. 730 ze zm.), doradztwa podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2019 poz. 283), doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego. Doradca nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiegokolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) wnioskodawcy lub kogokolwiek innego do podjęcia lub rozwinięcia działalności gospodarczej lub inwestycyjnej.
9. Doradca może korzystać z praw własności intelektualnej i oryginalnych pomysłów powstałych w związku ze świadczeniem usługi doradztwa na rzecz innych uczestników na cele doradcze, o ile nie narusza zobowiązania do zachowania poufności zaciągniętego wobec uczestnika. Doradca działający w imieniu Beneficjenta może wykorzystywać w swoich materiałach informacyjnych lub promocyjnych informacje o świadczeniu usługi doradczej na rzecz uczestnika lub beneficjenta.

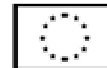
§ 5

Proces rekrutacji Uczestników przedsięwzięcia

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Urząd Miejski w Koninie (Wydział Rozwoju Gospodarczego).
2. W ramach Przedsięwzięcia przeprowadzony zostanie nabór.
3. Czas naboru określonego w ust. 2 wynosi 10 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec zmianie.
4. Informacje o naborze zamieszczana będzie na stronie internetowej Miasta Konin, stronie internetowej dedykowanej rewitalizacji www.rewitalkonin.pl oraz dostępne w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, ul. 3 Maja 21, pok. 11 i pok. 14.



5. Proces rekrutacji obejmuje:
 - a) nabór formularzy rekrutacyjnych i ich weryfikacja pod względem formalnym (kompletność danych, wymagane oświadczenia i podpisy itp.), ocenę merytoryczną,
 - b) ogłoszenie ostatecznej listy uczestników Przedsięwzięcia i podpisanie z nimi umowy.
6. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości niniejszego Regulaminu, Formularza rekrutacyjnego dla Kandydatów ubiegających się o udział w przedsięwzięciu oraz terminu rekrutacji.
7. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.
8. Kandydaci ubiegający się o pomoc de minimis na podstawie niniejszego Regulaminu są zobowiązani do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz
 - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311 ze zm.).
9. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami w wersji papierowej, wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną, powinien być przekazany do Wydziału Rozwoju Gospodarczego do dnia **max 31.10.2019 roku**.
10. Przedsiębiorcy zainteresowani uczestnictwem w Przedsięwzięciu – zwani dalej Kandydatami, składają w wyznaczonym terminie Formularz rekrutacyjny (zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) w na e-mail: rewitalizacja@konin.um.gov.pl (podpisana przez osobę uprawnioną i zeskanowany formularz wraz z załącznikami), bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Koninie – Wydział Rozwoju Gospodarczego, Plac Wolności 1, 62-500 Konin, lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Koninie, Plac Wolności 1.
11. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim (w sposób czytelny w przypadku odręcznego wypełniania dokumentu) we wszystkich wymaganych polach. Jeśli dana rubryka nie dotyczy przedsiębiorcy zainteresowanego należy umieścić zapis „nie dotyczy” albo zakreślić (elektronicznie lub odręcznie) pole wyboru „nie dotyczy”.
12. Decyduje data wpływu Formularza rekrutacyjnego, a nie data wysłania przesyłką kurierską czy pocztową.
13. Formularze rekrutacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. W toku oceny formalnej Beneficjent może żądać od Kandydatów wyjaśnień dotyczących treści złożonych Formularzy.
15. Formularz rekrutacyjny zawiera dane osobowe, na podstawie, których Beneficjent dokonuje oceny formalnej i kwalifikacji uczestnika. W przypadku stwierdzenia, że

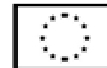


- Kandydat nie przynależy do grupy docelowej wskazanej § 3 ust. 1 Formularz rekrutacyjny nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
16. Beneficjent dokonuje oceny merytorycznej przy pomocy Karty oceny stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
 17. Zaplanowano następującą metodologię przyznawania punktów na etapie rekrutacji:
 - a) prowadzenie działalności w sektorze branży kreatywnej lub tzw czasu wolnego – 30 pkt.
 - b) prowadzenie działalności z branży gastronomicznej – 25 pkt.
 - c) prowadzenie działalności w innym sektorze niż branży kreatywnej lub tzw. czasu wolnego czy gastronomicznej - 15 pkt.
 - d) dostępność usług dla mieszkańców (godziny otwarcia lokalu, tj. czas otwarcia lokalu: do godz. 16.00 – 1 pkt; do 18.00 – 4 pkt; do 20.00 – 7 pkt; do 22.00 i więcej – 10 pkt;
 - e) okres funkcjonowania jednostki na obszarze rewitalizacji „Starówka”
 - działalność do 12 miesięcy do dnia złożenia Formularza rekrutacyjnego – 4 pkt.
 - od roku do 3 lat – 7 pkt.
 - od 3 lat do 6 lat – 10 pkt.
 - od 6 lat do 10 lat – 13 pkt.
 - od 5 do 15 lat – 16 pkt.
 - powyżej 15 lat – 20 pkt.
 18. Weryfikacja kryteriów wskazanych w ust. 17 następuje na podstawie Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami.
 19. Punkty w ramach poszczególnych kryteriów określonych w ust. 17 podlegają sumowaniu. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 100 pkt.
 20. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o udziale decydować będzie kolejność zgłoszeń do Przedsięwzięcia.
 21. Z Uczestnikami wybranymi do udzielenia wsparcie zostanie zawarta Umowa wsparcia w zakresie usług doradztwa, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
 22. W przypadku zakontraktowania mniejszej liczby godzin aniżeli określona dla danego Uczestnika, w uzasadnionych przypadkach nie wykorzystane godziny doradztwa mogą zwiększyć limit godzin innego Uczestnika.
 23. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Przedsięwzięciu.
 24. Kandydat, który złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym może zostać wykluczony z Przedsięwzięciu na każdym jego etapie.
 25. Do Projektu w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych max **5 Uczestników**.

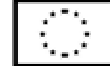
§ 6

Pomoc de minimis

1. Wsparcie określone w §3 ust. 3 objęte jest regułami pomocy de minimis.
2. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:



- a) rozporządzenie 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,
 - b) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 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. z 2015 poz. 1073),
 - c) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59),
 - d) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543),
 - f) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311),
 - g) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).
3. Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
- a) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - c) udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - d) udzielana 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 eksportowej,



- e) uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzonymi z zagranicy,
 - f) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
4. Uczestnikowi zostanie wydane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.

§ 7

Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnik jest zobowiązany do poddania się monitoringowi jakości świadczonego wsparcia poprzez wypełnienie ankiet oceniających jakość świadczonego wsparcia dostarczonych przez Beneficjenta.
2. Uczestnik wyraża zgodę na przeprowadzenie działań monitoringowych w zakresie badania jakości świadczonych usług.

§ 8

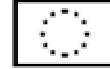
Rezygnacja z udziału we wsparciu

1. Uczestnik może wypowiedzieć umowę wsparcia w każdym momencie, co jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej formy wsparcia.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę wsparcia ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach uporczywego unikania kontaktu, tj. braku odpowiedzi na trzy telefony i/lub trzy e-maile w ciągu trzech dni, czego potwierdzenie stanowi odpowiednio sporządzona notatka służbowa pracownika Beneficjenta lub/i wydruk e-maili.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent może obciążyć Uczestnika karą umowną w wysokości 100% wartości zrealizowanych usług.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent ma prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
2. Wszelkie zmiany w Umowie wsparcia w zakresie usług doradztwa wymagają formy pisemnej w formie aneksu do Umowy wsparcia w zakresie usług doradztwa.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za decyzje Uczestnika będące wynikiem udzielonego doradztwa ani ewentualne straty i szkody będące wynikiem tych decyzji.



4. Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego regulaminu i zobowiązują się ich przestrzegać.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny dla Kandydatów
- Załącznik nr 2 – Karta oceny
- Załącznik nr 3 – Umowa wsparcia w zakresie usług doradztwa