



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

## **REGULAMIN PROJEKTU**

**pn. „Dobry pomysł na firmę – wspomagamy  
przedsiębiorczość w Koninie”**

Nr POKL.06.02.00-30-050/11

w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

### Biuro projektu:

Urząd Miejski w Koninie  
ul. 3 Maja 21 pokój 9, 62-500 Konin  
[www.konin.pl](http://www.konin.pl)  
tel. (63) 2401102, 2401161  
faks (63) 2429920  
e-mail: projekt\_6.2pokl@konet.pl  
czynne w dni robocze, w godzinach od 7.30 do 15.30

---

Biuro Projektu  
Urząd Miejski w Koninie  
ul. 3 Maja 21 pok. 9  
62-500 Konin

tel. (63) 2401102, 2401161  
e-mail: projekt\_6.2pokl@konet.pl  
[www.konin.pl](http://www.konin.pl)



Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie*

## INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

### § 1

1. Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie* Nr POKL.06.02.00-30-050/11, zwany dalej projektem, realizowany jest w Partnerstwie przez Miasto Konin (Lider, Beneficjent) i Powiatowy Urząd Pracy w Koninie (Partner), w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, na podstawie umowy o dofinansowanie nr POKL.06.02.00-30-050/11-00 z dnia 29 grudnia 2011 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu (Instytucja Pośrednicząca).
2. Projekt realizowany w okresie: od 2 stycznia 2012 r. do 30 września 2013 r., na terenie Miasta Konin.
3. Projekt jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa
4. Regulamin obowiązuje na czas realizacji projektu.
5. Regulamin jest zgodny z dokumentem pn. „Wytyczne Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów (Projektodawców) i uczestników projektu ubiegających się o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie wielkopolskim”, ogłoszonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu, udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego na poziomie podstawowym i specjalistycznym oraz wsparcia finansowego.
7. Projekt obejmuje realizację następujących zadań:
  - 1) rekrutacja,
  - 2) podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze,
  - 3) przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podstawowego wsparcia pomostowego,
  - 4) specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze.
8. Z Uczestnikami Projektu, którzy zakwalifikują się do udziału w Projekcie (70 osób) zostanie podpisana *Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* (Załącznik nr 1).
9. W ramach Projektu przewiduje się udzielenie dla Uczestników Projektu (45 osób), jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podstawowego wsparcia pomostowego na podstawie: *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* (Załącznik nr 2) i *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 3).
10. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości zasad rekrutacji i wymaganych dokumentów oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia naboru.
11. Beneficjent ma obowiązek poinformowania kandydatów na uczestników Projektu o przyjętych kryteriach kwalifikowalności do Projektu oraz kryteriach wyboru Uczestników do Projektu wraz z ich punktacją.
12. Biuro Projektu mieści się w Koninie, ul. 3 Maja 21, czynne w godzinach pracy Urzędu Miejskiego, tj. w dni powszednie w godzinach od 7.30 do 15.30.



Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie*

## REKRUTACJA

### § 2

#### Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą, z wyjątkiem działalności wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską - Dz. Urz. WE C 235 z 24.12.2002 r. (Załącznik nr 4), spełniające łącznie następujące kryteria (kryteria kwalifikowalności):
  - 1) legitymują się miejscem zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego w Mieście Konin<sup>1</sup>,
  - 2) należą do następujących grup wiekowych: 15 – 24 lata<sup>2</sup>, 50 – 64 lata<sup>3</sup>,
  - 3) są osobami bezrobotnymi<sup>4</sup> lub zatrudnionymi,
  - 4) posiadają wykształcenie ponadgimnazjalne,
  - 5) nie posiadały wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, tj. dzień podpisania deklaracji uczestnictwa,

---

<sup>1</sup> Miejscem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) „(...) jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”. Jednocześnie zgodnie z art. 5 ust. 1 *ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 o ewidencji ludności i dowodach osobistych* (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993) „Osoba (...) jest zobowiązana zameldować się w miejscu stałego pobytu”. W związku z powyższym koniecznym jest wykazanie się potencjalnego Uczestnika Projektu zameldowaniem na pobyt stały na terenie Miasta Konin. Możliwe jest także uczestnictwo osób zameldowanych na pobyt czasowy w Mieście Konin, jednakże dodatkowo Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż zamieszkuje na terenie Miasta Konin z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z zapisami kodeksu cywilnego).

<sup>2</sup> Przynależność do grupy wiekowej oznacza, że uczestnik w dniu przystąpienia do projektu, tj. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa ma ukończone 15 lat i jednocześnie nie ukończył 25 roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 25 urodzin)

<sup>3</sup> Przynależność do grupy wiekowej oznacza, że uczestnik w dniu przystąpienia do projektu, tj. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa ma ukończone 50 lat i jednocześnie nie ukończył 65 roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 65 urodzin).

<sup>4</sup> Osoba bezrobotna – osoba w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która jednocześnie jest osobą:

- niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej
- nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
- zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej
- która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- 6) nie uzyskały dotacji rozwojowej (na rozpoczęcie działalności gospodarczej) z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 6.2 /Poddziałania 8.1.2 PO KL,
  - 7) nie biorą udziału w innych projektach z Działania 6.2 PO KL oraz Poddziałania 8.1.2 PO KL.
2. Z możliwości udziału w Projekcie wykluczone są osoby, które:
- 1) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Miastem Konin, Powiatowym Urzędem Pracy w Koninie, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu lub wykonawcą<sup>5</sup> w ramach Projektu,
  - 2) łączy/łączył z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Koninie, Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie lub z wykonawcą<sup>5</sup> w ramach Projektu uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej II stopnia<sup>6</sup>) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. W Projekcie przyjęto następujące limity Uczestników Projektu:
- 1) ogółem – 70 osób, w tym:
    - kobiety – 37 osób,
    - mężczyźni – 33 osoby;
  - 2) osoby bezrobotne – 51 osób, w tym:
    - kobiety – 26 osób,
    - mężczyźni – 25 osób;
  - 3) osoby długotrwale bezrobotne (w liczbie osób bezrobotnych) – 21 osób, w tym:
    - kobiety – 11 osób,
    - mężczyźni – 10 osób;
  - 4) osoby zatrudnione – 19 osób, w tym:
    - kobiety – 11 osób,

---

<sup>5</sup> W sytuacji, kiedy na dzień wypełniania formularza rekrutacyjnego wykonawca w ramach projektu jeszcze nie zostanie wybrany, każdy uczestnik wypełni dodatkowe oświadczenie po zakończeniu procedury wyboru wykonawcy. Oświadczenie to zostanie dołączone do formularza rekrutacyjnego.

<sup>6</sup> Pokrewieństwo i powinowactwo II stopnia w linii prostej: dzieci, rodzice, dziadkowie. Pokrewieństwo i powinowactwo II stopnia w linii bocznej: rodzeństwo.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- mężczyźni – 8 osób;
- 5) osoby niepełnosprawne - 2 osoby, w tym:
- 1 kobieta,
  - 1 mężczyzna;
- 6) osoby, którym w ramach Projektu przysługiwać będzie pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia lub osobą zależną w trakcie szkoleń:
- 20 osób, na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego na poziomie podstawowym,
  - 10 osób, na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego na poziomie specjalistycznym.
4. Osoby starające się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie są zobowiązane do dostarczenia osobiście lub pocztą do Biura Projektu następujących dokumentów:
- 1) poprawnie i kompletnie wypełniony *Formularz rekrutacyjny* wraz załącznikami (Załącznik nr 5),
  - 2) wymagane załączniki do *Formularza rekrutacyjnego*:
    - kserokopia dowodu osobistego oraz w przypadku miejsca zameldowania poza Miastem Konin, kserokopia innego dokumentu poświadczającego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego w Mieście Konin (zaświadczenie o zameldowaniu czasowym, nie starsze niż 3 miesiące wraz z oświadczeniem o zamieszkiwaniu na terenie Miasta Konin z zamiarem stałego pobytu);
    - deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
    - oświadczenie o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej;
    - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
    - oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym z Beneficjentem (Projektodawcą), Partnerem, wykonawcą w ramach Projektu lub Instytucją Pośredniczącą;
    - oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis;
    - oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy;
    - oświadczenie o uczestniczeniu/nieuczestniczeniu w innych projektach w ramach Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 POKL, korzystaniu/niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 / Działania 6.2 PO KL na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
    - oświadczenie o przynależności do grupy docelowej;



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- zaświadczenie z urzędu pracy o pozostawaniu w ewidencji osób bezrobotnych, nie starsze niż 30 dni (o ile dotyczy kandydata);
  - zaświadczenie o zatrudnieniu (o ile dotyczy kandydata);
  - orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (o ile dotyczy kandydata).
5. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia *Formularza rekrutacyjnego* wraz ze wzorami załączników na stronie internetowej [www.konin.pl](http://www.konin.pl).
  6. Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (przy użyciu niebieskiego tuszu) sformułowaniem: *Poświadczam za zgodność z oryginałem*, opatrzonym datą i podpisem.
  7. Wypełnione *Formularze rekrutacyjne* złożone po terminie określonym w § 3 pkt 1, złożone na niewłaściwym druku, niepodpisane, niekompletnie wypełnione oraz do których nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów nie będą podlegały ocenie w procesie rekrutacji.
  8. Kandydaci na Uczestników Projektu zobowiązani są wypełnić test psychologiczny, wziąć udział w spotkaniu z psychologiem oraz w rozmowie rekrutacyjnej z Komisją Rekrutacyjną.

§ 3

Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji do Projektu odbędzie się w okresie od 2 stycznia 2012 r. do 31 marca 2012 r. z zastrzeżeniem, że wypełnione *Formularze rekrutacyjne* wraz z załącznikami przyjmowane będą w okresie od 1 lutego 2012 r. do 28 lutego 2012 r.
2. Przyjmowanie wypełnionych *Formularzy rekrutacyjnych* zostanie przerwane przed dniem 28 lutego 2012 r. w przypadku przyjęcia 150 kompletnych *Formularzy rekrutacyjnych*.
3. Informacje o rekrutacji do Projektu będą zamieszczone na stronach internetowych Miasta Konina i Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie oraz w prasie i radiu lokalnym.
4. W okresie naboru uczestników do Projektu Beneficjent zorganizuje minimum trzy spotkania rekrutacyjne, na których zostaną przedstawione m.in. formy wsparcia, warunki uczestnictwa w Projekcie, kryteria wyboru wniosków o przyznanie jednorazowych dotacji inwestycyjnych, sposób monitoringu Uczestników Projektu.
5. Wszelkie informacje na temat rekrutacji, w szczególności: terminy spotkań rekrutacyjnych, termin przyjmowania *Formularzy rekrutacyjnych*, ewentualne zmiany terminu naboru (przesunięcia, wydłużenia), zasady oraz wyniki rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej Beneficjenta [www.konin.pl](http://www.konin.pl) w zakładce Projekt „Dobry pomysł na firmę, wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie” Działanie 6.2 POKL.
6. Wypełnione *Formularze rekrutacyjne* wraz z załącznikami przyjmowane będą drogą pocztową lub osobiście w Biurze Projektu w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. Za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Biura Projektu.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

7. Powiatowy Urząd Pracy w Koninie na potrzeby prowadzonego naboru utworzy w swojej siedzibie stanowisko ds. rekrutacji, gdzie dostępne będą pełne informacje o procesie rekrutacji do Projektu.
8. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich uczestników.
9. Za prawidłową realizację procesu rekrutacji odpowiada Komisja Rekrutacyjna, w składzie:
  - 1) Koordynator Projektu - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
  - 2) Zastępca Koordynatora,
  - 3) Osoba ds. rekrutacji i monitoringu,
  - 4) Osoba ds. kontroli i pomocy publicznej.
10. Funkcję pomocniczą przy Komisji Rekrutacyjnej pełnić będzie osoba ds. rekrutacji po stronie Partnera oraz zatrudnieni przez Beneficjenta psychologowie.
11. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do oceny wypełnionych *Formularzy rekrutacyjnych* będzie zobowiązany do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, stanowiącej element *Karty oceny Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 6).
12. Proces rekrutacji składać się będzie z następujących etapów:
  - 1) Rozpowszechnianie informacji o naborze do Projektu.
  - 2) Przeprowadzenie spotkań rekrutacyjnych.
  - 3) Przyjmowanie wypełnionych *Formularzy rekrutacyjnych* wraz z załącznikami w Biurze Projektu.
  - 4) Ocena kwalifikowalności uczestnictwa w Projekcie zgłoszonych kandydatów, prowadzona przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej, wyłącznie na podstawie wypełnionego *Formularza rekrutacyjnego* wraz załącznikami, w zakresie spełniania wstępnych kryteriów uczestnictwa w Projekcie, określonych w § 2 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
  - 5) Monitoring kandydatów na uczestników Projektu dotyczący uczestnictwa w innych projektach w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.2.1 POKL, prowadzony przez analizę stron internetowych.
  - 6) Ocena poszczególnych *Formularzy rekrutacyjnych* zgodnie z *Kartą oceny Formularza rekrutacyjnego*, prowadzona niezależnie przez dwóch, losowo wybranych, członków Komisji Rekrutacyjnej.
  - 7) Przeprowadzenie przez psychologa testu psychologicznego (grupowo w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koninie, w wybranych dniach od poniedziałku do soboty) mającego na celu sprawdzenie predyspozycji kandydatów do prowadzenia działalności gospodarczej.
  - 8) Spotkania indywidualne kandydatów na Uczestników Projektu z psychologiem (w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koninie, w wybranych dniach od poniedziałku do soboty). Analiza i ocena testów przez psychologa oraz wydanie opinii o kandydacie na uczestnika Projektu.
  - 9) Indywidualne rozmowy rekrutacyjne z kandydatami na Uczestników Projektu, przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną (w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koninie, w wybranych dniach od poniedziałku do soboty), celem weryfikacji predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność).



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- 10) Sporządzenie *Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu*, zgodnie z limitami określonymi w § 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu, oraz kryteriami określonymi w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 11) Sporządzenie *Listy osób rezerwowych*.
13. W etapach rekrutacji polegających na przeprowadzeniu testów psychologicznych i rozmowach rekrutacyjnych, uczestniczyć będą kandydaci na uczestników Projektu, którzy spełniają wstępne kryteria uczestnictwa w Projekcie, określone w § 2 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu.

§ 4

Kryteria wyboru i sposób oceny Uczestników Projektu

1. Wyboru Uczestników Projektu, dokonuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie oceny wypełnionego *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami, według *Karty oceny Formularza rekrutacyjnego*, wyników testów psychologicznych i opinii psychologa oraz rozmowy rekrutacyjnej.
2. Ocenie podlegają wypełnione *Formularze rekrutacyjne* kandydatów spełniających wstępne kryteria uczestnictwa w Projekcie, określonych § 2 pkt.1 i 2 niniejszego Regulaminu.
3. Przyjmuje się następujące kryteria i punktację oceny *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami:
  - 1) miejsce zamieszkania w Koninie – 5 punktów,
  - 2) przynależność do grupy wiekowej 15-24 lata – 5 punktów,
  - 3) przynależność do grupy wiekowej 50-64 lata – 7 punktów,
  - 4) kobieta – 3 punkty,
  - 5) wykształcenie ponadgimnazjalne – 5 punktów,
  - 6) brak doświadczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej - 2 punkty,
  - 7) osoba bezrobotna – 5 punktów,
  - 8) osoba bezrobotna długotrwale – 7 punktów,
  - 9) osoba zatrudniona – 2 punkty,
  - 10) osoba po urlopie macierzyńskim/wychowawczym (maksymalnie do 6 miesięcy przed zgłoszeniem)– 4 punkty,
  - 11) osoba niepełnosprawna – 4 punkty,
  - 12) ocena planowanego przedsięwzięcia - od 0 do 7 punktów,
  - 13) ocena motywacji do prowadzenia własnej firmy – od 0 do 8 punktów,
  - 14) zgodność posiadanego pomysłu na firmę wykształceniem/doświadczeniem zawodowym kandydata – od 0 do 8 punktów,
  - 15) posiadane zasoby własne, które będą wykorzystywane w planowanej działalności i zasadność planowanych zakupów – od 0 do 5 punktów,
  - 16) znajomość rynku i potencjalnych odbiorców – od 0 do 5 punktów,
4. Maksymalna liczba punktów za ocenę *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami wynosi 70 punktów. O liczbie przyznanych punktów za *Formularz rekrutacyjny* wraz z załącznikami,





**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

decyduje średnia arytmetyczna z ocen wystawionych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.

5. W wyniku oceny wypełnionego testu psychologicznego i opinii psychologa, kandydat może uzyskać od 1 do 15 punktów.
6. Punkty za test psychologiczny przyznaje Komisja Rekrutacyjna, kierując się stopniem kompetencji kandydata przyznanym mu w *Opinii psychologa o kandydacie na Uczestnika Projektu* (Załącznik nr 7) w sposób następujący:
  - 1) bardzo wysokie kompetencje – 15 punktów,
  - 2) wysokie kompetencje – 12 punktów,
  - 3) zadowalające kompetencje – 8 punktów,
  - 4) średnie kompetencje – 6 punktów,
  - 5) niskie kompetencje – 3 punkty
  - 6) bardzo niskie kompetencje – 1 punkt.
7. W wyniku przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną rozmowy rekrutacyjnej, kandydat na Uczestnika Projektu może uzyskać od 1 do 15 punktów. Komisja ocenia stopień kompetencji kandydatów i przyznaje im punkty za rozmowę rekrutacyjną według następującej skali:
  - 1) bardzo wysokie kompetencje – 15 punktów,
  - 2) wysokie kompetencje – 12 punktów,
  - 3) zadowalające kompetencje – 8 punktów,
  - 4) średnie kompetencje – 6 punktów,
  - 5) niskie kompetencje – 3 punkty,
  - 6) bardzo niskie kompetencje – 1 punkt.
8. Po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej Komisja Rekrutacyjna wypełnia *Opinię o kandydacie na Uczestnika Projektu* (Załącznik nr 8) wpisując w niej punktację za rozmowę rekrutacyjną i uzasadnienie.
9. Punkty uzyskane przez wszystkich kandydatów na Uczestników Projektu za ocenę *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami, testu psychologicznego i opinii psychologa oraz rozmowy rekrutacyjnej wpisuje się do *Zbiorczego arkusza ocen* (Załącznik nr 9).
10. Kandydat na Uczestnika Projektu może zdobyć w procesie rekrutacji maksymalnie 100 punktów, w tym 70 punktów za ocenę wypełnionego *Formularza rekrutacyjnego* wraz załącznikami, 15 punktów za ocenę testu psychologicznego i rozmowy z psychologiem oraz 15 punktów za rozmowę rekrutacyjną. Wymagana minimalna punktacja do zakwalifikowania osoby do udziału w Projekcie wynosi 55 punktów.
11. Na podstawie Zbiorczego arkusza ocen ustala się *Listę rankingową* w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
12. W przypadku uzyskania w procesie rekrutacji jednakowej liczby punktów o miejscu kandydata na *Liście rankingowej* decydować będzie kolejność zgłoszeń, tj. data wpływu *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami do Biura Projektu.
13. Beneficjent zastrzega sobie prawo zakwalifikowania do Projektu kandydatów zgodnie z limitami określonymi w § 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu, nawet jeżeli nie wskazuje na to kolejność wynikająca z *Listy rankingowej*.
14. Beneficjent ustala i niezwłocznie publikuje na stronie internetowej:



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- 1) *Listę Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu*, zawierającą 70 osób,
  - 2) *Listę rezerwową.*
15. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę osoby ubiegającej się o udział w Projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji, wraz z podaniem wyniku punktowego.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. Kandydat na Uczestnika Projektu, który w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji nie został zakwalifikowany do Projektu może, w terminie 5 dni roboczych (data wpływu do Biura Projektu), licząc od dnia ogłoszenia *Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu* na stronie internetowej Beneficjenta, złożyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie wyżej wymienionym terminie odwołania drogą elektroniczną, przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni roboczych.
2. Odwołanie wnoszone przez kandydata powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie względem oceny Komisji Rekrutacyjnej. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny kształt *Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu*.
3. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata.
4. Osoby, które wniosły odwołanie zostaną, w terminie 5 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia, poinformowane o wyniku powtórnej oceny i decyzji Komisji Rekrutacyjnej oraz pouczone, iż decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest wiążąca, ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań Komisja Rekrutacyjna wprowadza ewentualne zmiany na *Liście Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu* i ogłasza ją na stronie internetowej Beneficjenta.

§ 6

Protokół Komisji Rekrutacyjnej

1. Praca Komisji Rekrutacyjnej kończy się sporządzeniem protokołu z jej prac w terminie 14 dni licząc od dnia ogłoszenia *Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do Projektu* z uwzględnieniem zmian wynikających z procedury odwoławczej.
2. Protokół, o którym mowa w pkt 1 zawiera:
  - 1) określenie terminów i miejsca posiedzeń,
  - 2) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniach Komisji oraz liczby kandydatów na uczestników Projektu i ocenianych Formularzy rekrutacyjnych,
  - 3) informacje o wynikach pracy Komisji.



Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie*

## WSPARCIE SZKOLENIOWO-DORADCZE

### § 7

#### Zasady ogólne

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest świadczeniem nieodpłatnym, realizowanym na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu (Załącznik nr 1).
2. Przed podpisaniem *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* Uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć ponowną *Deklarację uczestnictwa w Projekcie* (Załącznik nr 10) oraz *Oświadczenie o zapoznaniu z Regulaminem Projektu* (Załącznik nr 11).
3. Z Uczestnikami Projektu, korzystającymi w ramach Projektu ze wsparcia szkoleniowo-doradczego po zarejestrowaniu działalności gospodarczej podpisany jest *Aneks do Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*.
4. Uczestnicy Projektu, korzystający w ramach Projektu ze wsparcia szkoleniowo-doradczego po zarejestrowaniu działalności gospodarczej, otrzymują *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis* (Załącznik nr 12).
5. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze przewidziane jest dla wszystkich osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i jest obowiązkowe. Beneficjent nie przewiduje możliwości zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku udziału w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, nawet w przypadku gdy Uczestnik Projektu legitymuje się zaświadczeniem potwierdzającym zdobycie wiedzy i kwalifikacji zawodowych w innych projektach realizowanych w szczególności z Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze przewidziane jest do wszystkich osób, które zostały zakwalifikowane w Projekcie do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego i jest obowiązkowe.
7. Potwierdzeniem obecności na zajęciach szkoleniowo-doradczych jest własnoręczny podpis Uczestnika Projektu na *Liście obecności* (Załącznik nr 13).
8. Na zakończenie udziału w podstawowym/specjalistycznym wsparciu szkoleniowo-doradczym Uczestnicy Projektu otrzymują *Zaświadczenie o ukończeniu podstawowego/specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego* (Załącznik nr 14) oraz *Potwierdzenie wykonania podstawowej/specjalistycznej usługi szkoleniowo-doradczej* (Załącznik nr 15).

### § 8

#### Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze prowadzone będzie w Koninie, w terminie od 1 marca 2012 r. do 31 lipca 2012 r. i będzie obejmować:
  - 1) indywidualne doradztwo zawodowe, którego efektem będzie opracowanie Indywidualnych Planów Działania dla poszczególnych Uczestników Projektu:
    - doradztwo: 4 godziny zegarowe przypadające na danego Uczestnika Projektu, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
    - dokumentem potwierdzającym uczestnictwo w indywidualnym doradztwie zawodowym będzie: wypracowany Indywidualny Plan Działania oraz opinia doradcy w zakresie poziomu motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 2) szkolenie grupowe z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej:
    - szkolenie: 4 grupy \* 80 godzin lekcyjnych, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do piątku (3 grupy szkoleniowe), prowadzone w wybranych dniach od piątku/soboty do niedzieli (1 grupa szkoleniowa);
    - minimalny zakres tematyczny szkolenia: podejmowanie działalności gospodarczej i formy prawne, umiejętność korzystania z np. EDG-1, ZUS, księgowość, formy opodatkowania, pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności gospodarczej, pomysł na biznes, budowa wizerunku, podstawowe zagadnienia dot. wydatkowania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego;
    - uzyskanie zaświadczenia o zakończeniu szkolenia (Załącznik nr 16) uwarunkowane jest: obecnością na zajęciach na poziomie 80% oraz pozytywną opinią trenera/szkoleniowca o Uczestniku Projektu w zakresie aktywności i zaangażowania (Załącznik nr 17);
  - 3) szkolenie grupowe z zakresu tworzenia biznes planu z elementami doradztwa indywidualnego:
    - szkolenie: 4 grupy \* 42 godziny lekcyjne, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do piątku (3 grupy szkoleniowe), prowadzone w wybranych dniach od piątku/soboty do niedzieli (1 grupa szkoleniowa);
    - minimalny zakres tematyczny szkolenia: cel i elementy biznes planu, jego rola w prowadzeniu działalności gospodarczej i podejmowaniu decyzji biznesowych, warsztaty w zakresie sporządzania biznes planów na bazie pomysłów Uczestników Projektu;
    - uzyskanie zaświadczenia o zakończeniu szkolenia (Załącznik nr 16) uwarunkowane jest: obecnością na zajęciach na poziomie 80%, opracowaniem biznes planu na formularzu wg



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

wzoru biznes planu (Załącznik nr 18) oraz pozytywną opinią trenera/szkoleniowca o Uczestniku Projektu w zakresie aktywności i zaangażowania (Załącznik nr 17);

- doradztwo indywidualne: 5 godzin zegarowych przypadająca na danego Uczestnika Projektu, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
  - minimalny zakres tematyczny doradztwa: pomoc w opracowaniu biznes planu, weryfikacja biznes planu pod kątem kryteriów oceny formalnej, wg *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 19);
  - uzyskanie zaświadczenia o otrzymanym doradztwie zostanie wydane na podstawie wypełnionych *Indywidualnych Kart Doradztwa*;
- 4) indywidualne doradztwo w zakresie merytorycznym dot. planowanej działalności gospodarczej np. kosmetyki, usług budowlanych itp.:
- doradztwo: 4 godziny zegarowe przypadające na danego Uczestnika Projektu, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
  - minimalny zakres tematyczny doradztwa: pomoc w opracowaniu biznes planu pod kątem rodzaju planowanej działalności gospodarczej;
  - uzyskanie zaświadczenia o otrzymanym doradztwie zostanie wydane na podstawie wypełnionych *Indywidualnych Kart Doradztwa*.
2. Przed przystąpieniem do realizacji podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, Beneficjent ustali z Uczestnikami Projektu harmonogram spotkań z doradcą zawodowym celem wypracowania Indywidualnych Planów Działania.
3. Oferowane wsparcie merytoryczne w Projekcie będzie zgodne z opracowanymi Indywidualnymi Planami Działania.
4. Przewiduje się że jeden dzień szkoleniowy, z uwzględnieniem 5-10 min. przerw, może trwać maksymalnie 7 godzin zegarowych (dotyczy szkoleń prowadzonych w wybranych dniach od poniedziałku do piątku).
5. Przewiduje się że jeden dzień szkoleniowy, z uwzględnieniem 5-10 min. przerw, może trwać maksymalnie 9 godzin zegarowych (dotyczy szkoleń prowadzonych w soboty i niedziele).
6. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych oferowanych w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego zostanie podany przez Beneficjenta po wypracowaniu Indywidualnych Planów Działania.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

7. Beneficjent dopuszcza możliwość zmiany podstawowego podziału grup szkoleniowych z uwagi na dni prowadzonych zajęć (w wybrane dni od poniedziałku do piątku, w wybrane dni od piątku/soboty do niedzieli), jeżeli analiza potrzeb Uczestników Projektu będzie na to wyraźnie wskazywać.
8. Doradztwo indywidualne z zakresu tworzenia biznes planu i dotyczące planowanej działalności gospodarczej będzie realizowane w terminach uzgodnionych przez Uczestnika Projektu z osobą prowadzącą doradztwo.
9. Dla maksymalnie 20 Uczestników Projektu pełniących w trakcie szkoleń opiekę nad dzieckiem w wieku do 7 roku życia lub osobą zależną, przysługuje zwrot kosztów opieki. Zwrot przysługuje na podstawie dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przedmiotowego kosztu, przedłożonych przez Uczestnika Projektu oraz zweryfikowanych i zatwierdzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości przez Beneficjenta.

§ 9

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze prowadzone będzie w Koninie, w terminie od 1 sierpnia 2012 r. do 30 września 2013 r. i będzie obejmować:
  - 1) szkolenie grupowe z zakresu efektywnego wykorzystania jednorazowej dotacji inwestycyjnej, w tym z zasad promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
    - szkolenie: 2 grupy \* 48 godzin lekcyjnych, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do piątku;
    - minimalny zakres tematyczny szkolenia: przepisy prawne z zakresu wydatkowania dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego i pomocy publicznej, rodzaje wydatków, omawianie konkretnych przypadków /problemów/zagadnień związanych z prawidłowym i efektywnym wykorzystaniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
    - uzyskanie zaświadczenia o zakończeniu szkolenia uwarunkowane jest: obecnością na zajęciach na poziomie 80%;
  - 2) indywidualne doradztwo z zakresu wykorzystania udzielonej jednorazowej dotacji inwestycyjnej:
    - doradztwo: 6 godzin zegarowych przypadających na danego Uczestnika Projektu, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
    - minimalny zakres tematyczny doradztwa: pomoc przy wydatkowaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej zgodnie z biznes planem oraz wsparcia pomostowego zgodnie z przepisami prawa, konsultacje w kwestiach bieżących;



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- uzyskanie zaświadczenia o otrzymanym doradztwie zostanie wydane na podstawie wypełnionych *Indywidualnych Kart Doradztwa*;
- 3) indywidualne doradztwo w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:
- doradztwo: 30 godzin zegarowych przypadających na danego Uczestnika Projektu, prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
  - minimalny zakres tematyczny doradztwa: księgowość, podatki, pozyskiwanie kontrahentów, konkurencja, poradnictwo w zakresie przedmiotu działalności gospodarczej (zakres merytoryczny), konsultacje w kwestiach bieżących;
  - uzyskanie zaświadczenia o otrzymanym doradztwie zostanie wydane na podstawie wypełnionych *Indywidualnych Kart Doradztwa*;
- 4) działania na rzecz rozwoju firm, zarejestrowanych przez Uczestników Projektu:
- prowadzone w wybranych dniach od poniedziałku do soboty;
  - minimalny zakres: organizowanie przedsięwzięć indywidualnych/grupowych z udziałem nowo zarejestrowanych przedsiębiorców, polegających na kojarzeniu przedsiębiorców o uzupełniających się rodzajach działalności.
2. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze przewidziane jest wyłącznie dla osób, którym udzielona zostanie jednorazowa dotacja inwestycyjna i podstawowe wsparcie pomostowe.
3. Przewiduje się że jeden dzień szkoleniowy, z uwzględnieniem 5-10 min. przerw, może trwać maksymalnie 7 godzin zegarowych.
4. Szczegółowy harmonogram zajęć szkoleniowych oferowanych w ramach szczegółowego wsparcia szkoleniowo-doradczego zostanie podany przez Beneficjenta na etapie podpisywania aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*.
5. Doradztwo indywidualne z zakresu wykorzystania udzielonej jednorazowej dotacji inwestycyjnej i prowadzonej działalności gospodarczej będzie realizowane w terminach uzgodnionych przez Uczestnika Projektu z osobą prowadzącą doradztwo.
6. Działania na rzecz rozwoju firm, ich formy i zakres prowadzone będą przez Beneficjenta po konsultacjach indywidualnych/grupowych z Uczestnikami Projektu.
7. Dla maksymalnie 10 Uczestników Projektu pełniących w trakcie szkoleń opiekę nad dzieckiem w wieku do 7 roku życia lub osobą zależną, przysługuje zwrot kosztów opieki. Zwrot przysługuje na podstawie dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przedmiotowego kosztu, przedłożonych przez Uczestnika Projektu oraz zweryfikowanych i zatwierdzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości przez Beneficjenta.



Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie*

## JEDNORAZOWA DOTACJA INWESTYCYJA

### § 10

#### Zasady ogólne

1. Uruchomienie procedury związanej z udzieleniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej nastąpi 1 czerwca 2012 r. i zakończy się najpóźniej 30 września 2013 r.
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna wypłacana jest Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta, na podstawie podpisanej obustronnie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*. Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej stanowi załącznik nr 2, którego zapisy mogą zostać uzupełnione w trakcie realizacji Projektu w zakresie m.in. warunki rozwiązania umowy, kary umowne.
3. Jednorazową dotację inwestycyjną mogą otrzymać Uczestnicy projektu, którzy:
  - 1) pozytywnie ukończyli podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze, potwierdzone zaświadczeniem o którym mowa w § 7 pkt 8;
  - 2) zarejestrowali działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, z siedzibą przedsiębiorstwa na terenie Konina;
  - 3) uzyskali pozytywną ocenę Komisji Oceny Wniosków, w tym za biznes plan minimum 60 punktów;
  - 4) uzyskali pozytywną decyzję Beneficjenta.
4. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, w tym m.in.
  - 1) składniki majątku trwałego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych;
  - 2) wyposażenie;
  - 3) koszty prac remontowych i budowlanych;
  - 4) środki obrotowe;
  - 5) zakup strony internetowej.





**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

5. Wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) mogą stanowić maksymalnie 10% wartości jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
6. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej nie mogą zostać przeznaczone na rozwój działalności gospodarczej określonej w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Jednorazowa dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych, zaakceptowanych przez Beneficjenta jako kwalifikowane, zgodnie z m.in. Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które zostaną:
  - 1) odpowiednio uzasadnione;
  - 2) uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 3) faktycznie poniesione;
  - 4) poniesionych z zachowaniem zasady konkurencji i zasady efektywnego zarządzania finansami;
  - 5) poniesionych w okresie realizacji inwestycji, określonym w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*, jednakże nie wcześniej niż w dniu jej podpisania;
  - 6) określonych w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* i ujętych w biznes planie.
8. Na etapie wydatkowania jednorazowej dotacji inwestycyjnej, Uczestnika Projektu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych.
9. Wydatki poniesione niezgodnie z pkt. 6 i 7 nie zostaną uznane jako kwalifikowane, a dotacja w tej części będzie podlegała zwrotowi.
10. Maksymalna wartość pomocy finansowej w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej przyznanej Uczestnikowi Projektu wynosi 40 000,00 zł. a ostateczna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez Beneficjenta za kwalifikowane.
11. Uczestnik Projektu zwraca jednorazową dotację inwestycyjną, na zasadach określonych w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*, w szczególności w przypadku:
  - 1) nie uruchomienia działalności gospodarczej po jej zarejestrowaniu w terminie do 1 września 2012 r.;



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- 2) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od jej rozpoczęcia.

§ 11

Zasady i warunki udzielania jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Uczestnicy Projektu w siedzibie Beneficjenta w terminie od 1 lipca 2012 r. do 7 lipca 2012 r. składają wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie oceny:
  - 1) *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 20, wraz z wymaganymi załącznikami:
    - potwierdzeniem wykonania podstawowej usługi szkoleniowo-doradczej;
    - kopia dokumentu zawierającego PESEL Uczestnika Projektu;
    - kopia dowodu osobistego;
    - biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa;
    - pozytywną opinią trenera/szkoleniowca szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej o Uczestniku Projektu dot. aktywności i zaangażowania;
    - pozytywną opinią trenera/szkoleniowca szkolenia z zakresu tworzenia biznes planu o Uczestniku Projektu dot. aktywności i zaangażowania;
    - harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (Załącznik nr 21);
    - kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany);
    - formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis Dz.U. z 2010r., Nr 53 , poz.311);
    - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 22) lub



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 23);
  - oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej (Załącznik nr 24);
  - oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu podatku VAT (Załącznik nr 25).
3. Oceny wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, pod kątem wymagań formalnych dokonuje Beneficjent na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 19).
  4. Nie złożenie prawidłowego i kompletnego wniosku o dotację inwestycyjną w wyznaczonym terminie lub rejestracja działalności gospodarczej przed decyzją o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej dyskwalifikują Uczestnika Projektu z możliwości skorzystania z takiej pomocy w ramach Projektu.
  5. Oceny merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW) wg zasady „dwóch par oczu”, zgodnie z *Regulaminem KOW* (Załącznik nr 26), na *Kartach Oceny Merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 27), przy zachowaniu zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
  6. W skład KOW wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym przedstawiciele Beneficjenta i Partnera.
  7. Ocena wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej prowadzona jest w oparciu o:
    - 1) ocenę biznes planu: od 1 do 100 punktów,
    - 2) analizę opinii trenera/szkoleniowca szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej o Uczestniku Projektu dot. aktywności i zaangażowania: od 1 do 10 punktów,
    - 3) analizę opinii trenera/szkoleniowca szkolenia z zakresu tworzenia biznes planu o Uczestniku Projektu dot. aktywności i zaangażowania: od 1 do 10 punktów.
  8. Każdemu wnioskowi o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w zakresie biznes planu przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 0 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 0=niezgodny, 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

9. Na podstawie oceny merytorycznej KOW, sporządza *Listę rankingową wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*. Jeżeli kilka wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej otrzyma równą liczbę punktów pierwszeństwo na liście rankingowej będą miały wnioski, w których biznes plan został oceniony najwyżej.
10. Lista rankingowa wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, z zastrzeżeniem zapisów pkt 11, stanowić będzie podstawę do sporządzenia przez Beneficjenta, w terminie do 31 lipca 2012 r., *Listy osób kwalifikujących się do udzielenia dotacji inwestycyjnej* w liczbie 45.
11. Beneficjent zastrzega sobie dobór 45 Uczestników Projektu zakwalifikowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej wg poniższego podziału:
  - 1) młodzież do 24 lat - 23 Uczestników Projektu (w tym 12 kobiet),
  - 2) osoby do 50 do 64 roku życia - 22 Uczestników Projektu (w tym 11 kobiet),
  - 3) osoby długotrwale bezrobotne – 10 Uczestników Projektu (w tym 5 kobiet).
12. Na podstawie oceny KOW, Beneficjent sporządza *Rezerwową listę rankingową wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*:
  - 1) młodzież do 24 lat - 5 osób rezerwowych,
  - 2) osoby do 50 do 64 roku życia - 5 osób rezerwowych,
  - 3) osoby długotrwale bezrobotne - 4 osoby rezerwowe.
13. Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do wsparcia inwestycyjnego wraz z listami rezerwowymi zamieszczone będą na stronie internetowej Projektu oraz przesłane do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
14. Decyzję Beneficjenta o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia Uczestnik Projektu otrzymuje na piśmie wraz z informacją o liczbie uzyskanych punktów i merytorycznych powodach nieprzyznania dotacji.
15. W przypadku pozytywnej decyzji, Uczestnik Projektu przed podpisaniem *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* składa następujące załączniki:
  - 1) aktualny dokument poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej z siedzibą w mieście Konin (np. wydruk wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/wpis do Krajowego Rejestru Sądowego),
  - 2) kopię nadania numeru NIP i REGON,
  - 3) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS lub kopię pisma z ZUS/KRUS poświadczające zgłoszenie,



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- 4) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS/KRUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wobec skarbu państwa z urzędu skarbowego,
  - 5) dokument potwierdzający numer rachunku bankowego,
  - 6) deklarację majątkową (Załącznik nr 28),
  - 7) oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej (Załącznik nr 29).
16. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Beneficjenta do załączników, o których mowa w pkt. 13, Uczestnik Projektu podpisuje z Beneficjentem *Umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
17. W przypadku podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z poręczeniem oraz deklaracją wekslową (wzór weksła in blanco – Załącznik nr 30, wzór deklaracji wekslowej – Załącznik nr 31).
18. W przypadku weksła in blanco i deklaracji wekslowej, dokumenty powinny być podpisane osobiście w siedzibie i w obecności Beneficjenta lub podpisy na tych dokumentach powinny być poświadczane notarialnie. Na podpisanie weksła in blanco, Uczestnik Projektu pozostający w związku małżeńskim, w którym istnieje wspólnota majątkowa stawia się wraz ze współmałżonkiem.
19. Poręczyciel/le wekslowy/i powinni posiadać stałe źródło dochodów w wysokości co najmniej 3 000,00 zł. brutto, z wyłączeniem świadczeń socjalnych. Poręczyciel/le przedkładają zaświadczenie od pracodawcy o wysokości zarobków. Poręczyciel/le prowadzący działalność gospodarczą winni zaś przedłożyć potwierdzoną przez Urząd Skarbowy kserokopię zeznania podatkowego PIT za ostatni rok oraz zaświadczenie o dochodach za okres bieżący wystawione przez właściciela lub przez biuro rachunkowe, w przypadku zlecenia prowadzenia księgowości. Ponadto poręczyciel/le przedkładają deklarację majątkową (Załącznik nr 28). Jeżeli wykażą w niej nieruchomość należy przedstawić aktualny wypis z księgi wieczystej tejże nieruchomości. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.

§ 12

Procedura odwoławcza

1. Uczestnik Projektu, który nie zgadza się z decyzją Beneficjenta dotyczącą nie przyznania dotacji inwestycyjnej, ma prawo w terminie 3 dni od dnia powzięcia informacji o zakwalifikowaniu / nie zakwalifikowaniu się do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej, na złożenie wniosku o ponowną weryfikację wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, na adres Beneficjenta.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

2. Beneficjent zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych rozpatrzyć wnioski Uczestnika Projektu o ponowną weryfikację wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i udzielić mu pisemnej odpowiedzi.
3. W przypadku gdy Beneficjent uzna zasadność wniosku Uczestnika Projektu o ponowną weryfikację wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, kieruje go do ponownej oceny przez KOW przez osoby, które nie brały udziału w ocenie wniosku w pierwszej turze. Termin dokonania ponownej oceny – 3 dni, licząc od dnia decyzji Beneficjenta o zasadności wniosku Uczestnika Projektu.
4. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej - WUP Poznań informację o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 13

Warunki wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Dotacja inwestycyjna wypłacona jest Uczestnikowi Projektu w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
  - zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz dokonaniu zabezpieczenia Umowy,
  - płatność końcowa w maksymalnej wysokości 20% kwoty dotacji, w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika Projektu wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
2. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie Beneficjentowi do zatwierdzenia, w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu realizacji inwestycji:
  - oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznes planem (Załącznik nr 32),
  - rozliczenia kosztów inwestycji zgodnie z Załącznikiem nr 33.
3. Prawidłowość realizacji inwestycji i jej rozliczenia, badana jest podczas kontroli na miejscu realizacji działalności gospodarczej Uczestnika Projektu. Kontrolę przeprowadza Beneficjent zgodnie z § 16 niniejszego Regulaminu.
4. Pozytywny wynik kontroli, o której mowa w pkt 3 oraz zatwierdzone przez Beneficjenta rozliczenie inwestycji są warunkiem dokonania płatności końcowej.
5. W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji wyniknie, że wartość jednorazowej dotacji inwestycyjnej przekazanej Uczestnikowi Projektu nie została całkowicie wykorzystana (np. w wyniku uzyskania korzystniejszych cen niż zakładano w biznes planie) Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dotacji.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

6. Nieuruchomienie działalności gospodarczej po jej zarejestrowaniu, tj. do 1 września 2012 r., zaprzestanie jej prowadzenia przed upływem 12 miesięcy, nierozliczenie środków dotacji w wyznaczonym terminie, skutkuje zwrotem dotacji wraz z odsetkami na zasadach określonych w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zawartej z Uczestnikiem Projektu.
7. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* i wypłatę środków – Uczestnik Projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Uczestnika Projektu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej), na zasadach określonych wyżej i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko.
8. Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych w terminie wynikającym z umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Beneficjent w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania wniosku Uczestnika Projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
9. Warunki wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej, jej rozliczenie finansowe i ewentualny zwrot w niewykorzystanej części określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240).

## **PODSTAWOWE WSPARCIE POMOSTOWE**

### § 14

#### Zasady ogólne

1. Uruchomienie procedury związanej z udzieleniem podstawowego wsparcia pomostowego nastąpi po zakończeniu procedury związanej z wyborem osób, którym udzielona zostanie jednorazowa dotacja inwestycyjna.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta na podstawie podpisanej obustronnie *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 3) i przeznaczone jest na wspomaganie Uczestnika Projektu w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe mogą otrzymać wyłącznie Uczestnicy Projektu, którzy:



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

- otrzymali pozytywną decyzję o zakwalifikowaniu do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
  - zarejestrowali działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, z siedzibą przedsiębiorstwa na terenie m. Konina;
  - uzyskali pozytywną decyzję Beneficjenta.
4. Podstawowe wsparcie pomostowe to finansowe wsparcie pomostowe świadczone w celu ułatwienia początkującemu przedsiębiorcy pokrycia obowiązkowych opłat niezależnie od poziomu przychodów:
- wypłacane w ratach miesięcznych;
  - w wysokości 1 386,00 zł. na miesiąc;
  - przez okres do sześciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – liczonych od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. określonej we wpisie do centralnej ewidencji gospodarczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).
5. Warunkiem wypłaty pierwszej raty podstawowego wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez Uczestnika Projektu powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. Podstawą wypłaty rat: od drugiej do szóstej, jest przedłożenie Beneficjentowi kserokopii dowodu zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.
7. Podstawowe wsparcie pomostowe stanowi przychód Uczestnika Projektu.
8. Podstawowe wsparcie pomostowe nie podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez mikroprzedsiębiorstwo.
9. Uczestnik Projektu zwraca podstawowe wsparcie pomostowe, na zasadach określonych w Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.

§ 15

Zasady i warunki udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* sporządzonego wg Załącznika nr 20, złożonego przez Uczestnika Projektu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie.
2. *Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe* jest rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do ocenionego i zaakceptowanego *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* i oświadczenia o tym, że dokumenty stanowiące integralną część ocenionego i zaakceptowanego *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* nie uległy zmianie.





**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

3. Wymaga się aby Uczestnicy Projektu, dostarczyli do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* aktualne dokumenty, w przypadku gdy ich treść uległa zmianie po dokonaniu oceny i akceptacji *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*, a także oświadczenie, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie.
4. Oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego, pod kątem wymagań formalnych dokonuje Beneficjent na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 19)
5. Oceny merytorycznej wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje KOW, wg *Karty Oceny Merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 27) na zasadach określonych Regulaminem KOW (Załącznik nr 26).
6. Każdemu wnioskowi o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w zakresie biznes planu przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 0 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 0=niezgodny, 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*.
7. W przypadku pozytywnej decyzji, Uczestnik Projektu przed podpisaniem Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego składa następujące załączniki:
  - 1) aktualny dokument poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej z siedzibą w mieście Konin (np. wydruk wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/wpis do Krajowego Rejestru Sądowego),
  - 2) kopię nadania numeru NIP i REGON,
  - 3) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS lub kopię pisma z ZUS/KRUS poświadczające zgłoszenie,
  - 4) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS/KRUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wobec skarbu państwa z urzędu skarbowego,
  - 5) dokument potwierdzający numer rachunku bankowego,
  - 6) deklarację majątkową (Załącznik nr 28),
  - 7) oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej (Załącznik nr 29).
8. Decyzję Beneficjenta o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia Uczestnik Projektu otrzymuje na piśmie w terminie do 31 sierpnia 2012 roku.
9. Uczestnik Projektu, który nie zgadza się z Decyzją Beneficjenta dot. nie przyznania wsparcia pomostowego ma prawo odwołać się zgodnie z procedurą opisaną w § 12.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

10. Listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do podstawowego wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej Projektu oraz przesłane do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

## **MONITORING I KONTROLA**

### § 16

1. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowego wykonania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Kontrole, o których mowa w pkt 2 przeprowadzane są minimum raz na kwartał, w tym przed wypłatą II tranzy jednorazowej dotacji inwestycyjnej, w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są poddać się kontrolom Beneficjenta oraz innych upoważnionych instytucji, na warunkach określonych w umowach zawieranych w ramach Projektu.
5. Kontrole na miejscu u Uczestnika Projektu prowadzone są w oparciu o listy sprawdzające do kontroli.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w prowadzonym przez Beneficjenta monitoringu, poprzez m.in. wypełnianie ankiet oceniających, list obecności.
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza PEFS.

## **WARUNKI REZYGNACJI**

### § 17

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik Projektu, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wsparcia o którym mowa w § 1 pkt 7 ppkt 2, informując o tym Beneficjenta osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem wsparcia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w jego trakcie może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może żądać, aby Uczestnik Projektu przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie wsparcia określonego w § 1 pkt 7 ppkt 2, 3, 4 Beneficjent może obciążyć Uczestnika Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Warunki i forma obciążenia będą uregulowane w umowach: o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu, który ukończył cały cykl szkoleniowy określony w § 1 pkt 7 ppkt 2 i otrzymał decyzję o otrzymaniu wsparcia inwestycyjnego Projektodawca obciąża Uczestnika Projektu całością kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez niego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Warunki i forma obciążenia będą uregulowane w umowach: o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
7. W przypadku Uczestnika Projektu, który otrzymał wsparcie inwestycyjne i rozwiązał działalność gospodarczą Projektodawca może obciążyć Uczestnika Projektu całością kosztów jego uczestnictwa w Projekcie oraz zażąda zwrotu udzielonej dotacji inwestycyjnej wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych za okres od otrzymania dotacji do dokonania zwrotu otrzymanej dotacji. Warunki i forma obciążenia będą uregulowane w umowach: o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
8. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia osoby/osób z *Listy Uczestników Projektu* w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 4, 6 i 7.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

**§ 18**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
3. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Załączniki:**

1. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (projekt),
2. Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (projekt),
3. Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego (projekt),
4. Załącznik I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE C 235 z 24.12.2002 r.),
5. Formularz rekrutacyjny (projekt),
6. Karta oceny Formularza rekrutacyjnego (projekt),
7. Opinia psychologa o kandydacie na Uczestnika Projektu (projekt),
8. Opinia o kandydacie na Uczestnika Projektu (projekt),



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

9. Zbiorny arkusz ocen (projekt),
10. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (projekt),
11. Oświadczenie o zapoznaniu z Regulaminem Projektu (projekt),
12. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (projekt),
13. Lista obecności (projekt),
14. Zaświadczenie o ukończeniu podstawowego/specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego (projekt),
15. Potwierdzenie wykonania podstawowej/specjalistycznej usługi szkoleniowo-doradczej (projekt),
16. Zaświadczenie o zakończeniu szkolenia (projekt),
17. Opinia trenera/szkoleniowca o Uczestniku Projektu w zakresie aktywności i zaangażowania (projekt),
18. Biznes plan (projekt),
19. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (projekt),
20. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (projekt),
21. Harmonogram rzeczowo - finansowy inwestycji (projekt),
22. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (projekt),
23. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (projekt),
24. Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej (projekt),
25. Oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu podatku VAT (projekt),
26. Regulamin Komisji Oceny Wniosków,
27. Karta Oceny Merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego (projekt),
28. Deklaracja majątkowa (projekt),
29. Oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej (projekt),
30. Weksel in blanco (projekt),
31. Deklaracja wekslowa (projekt),



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt pn. *Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie***

32. Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznes planem (projekt),
33. Rozliczenie kosztów inwestycji (projekt),
34. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór).