

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
pt. „POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne”
realizowanego w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki
Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie pt: „*POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne*” (nr WND–POKL.08.01-02-20-001/11) zwanym dalej „Projektem”, realizowanym przez Zakład Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Białymstoku.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VIII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu mieści się w: **Zakładzie Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok.221.**
5. Biuro projektu czynne jest w dni robocze w godzinach: 7:15 – 15:15
6. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo podlaskie/powiaty: podlaskie.
7. Okres realizacji projektu: od 01.07.2011r. do 31.03.2013r.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** - projekt pt. „*POMAGAMY zwalnianym – kompleksowe wsparcie adaptacyjne*” realizowany przez Zakład Doskonalenia Zawodowego;
- 2) **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Instytucja Wdrażająca, IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;
- 3) **Beneficjent** – Zakład Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, tel./fax. 85 742 41 51, www.zdz.bialystok.pl;
- 4) **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, a także osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) **Osoba pozostająca bez zatrudnienia**, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż **6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu**. Osoba ta była zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne;

- b) **Osoba przewidziana do zwolnienia** (tj. znajdująca się w okresie wypowiedzenia) z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne;
 - c) **Osoba zagrożona zwolnieniem z pracy** z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne.
- 5) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną *de minimis*;
 - 6) **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;
 - 7) **Komisja Oceny Wniosków** - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (jednorazowa dotacja inwestycyjna, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe);
 - 8) **Jednorazowe dofinansowanie na rozwój przedsiębiorczości** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości do 40 000,00 złotych;
 - 9) **Podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1100 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 10) **Przedłużone wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Beneficjentowi pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1100 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 11) **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - 12) **Dotychczasowy pracodawca** - pracodawca, z którym Uczestnik projektu pozostawał w stosunku pracy lub w stosunku służbowym w okresie bezpośrednio poprzedzającym przystąpienie do Projektu;
 - 13) **Staż** - oznacza nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy. Trzymiesięczny staż jest płatny 1000 zł miesięcznie brutto;
 - 14) **Stosunek pracy** – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru;
 - 15) **Ścieżka Uczestnictwa w Projekcie** – zaplanowane obowiązkowe formy wsparcia do realizacji w projekcie dla określonych grup beneficjentów w projekcie. Niniejszy projekt zawiera 2 możliwe Ścieżki Uczestnictwa (ŚU): I Ścieżka Uczestnictwa – Staż, przeznaczona dla beneficjentów zainteresowanych podniesieniem umiejętności i kwalifikacji oraz doświadczenia w miejscu pracy. II Ścieżka Uczestnictwa – Przedsiębiorcza, przeznaczona dla beneficjentów zainteresowanym założeniem własnej działalności gospodarczej i otrzymaniem wsparcia finansowego.

- 16) **Przyczyny dotyczące zakładu pracy**- przyczyny określone w art. 2 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
- 17) **Procesy adaptacyjne i modernizacyjne** – sytuacja gdy przedsiębiorstwo zmienia np. swój profil działalności, rozpoczyna prowadzenie działalności eksportowej, zasadniczo zmienia strukturę organizacyjną, przechodzi proces prywatyzacji, dokonuje outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności, dokonuje zwolnień grupowych pracowników;
- 18) **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** – usługa w postaci szkolenia grupowego oraz indywidualnej usługi doradczej umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie zaświadczenia (udział w min. 80% zajęć);
- 19) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

§ 3

Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl, a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 4, pod numerami telefonów 85 742 41 51 oraz na materiałach promocyjno – informacyjnych ZDZ.

§ 4

Cele Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podtrzymanie aktywności zawodowej osób zagrożonych utratą pracy lub zwolnionych z przyczyn zakładu pracy kobiet i mężczyzn z woj. podlaskiego poprzez kompleksowe wsparcie.
2. Cele szczegółowe Projektu to:
 - a) Rozpoznanie potrzeb edukacyjno – zawodowych beneficjentów ostatecznych zgodnie z potrzebami rynku pracy- określenie IPD
 - b) Nabycie wiedzy i umiejętności osobistych prowadzących do aktywnego poruszania się po rynku pracy i efektywnego poszukiwania zatrudnienia
 - c) Zdobycie wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych
 - d) Zdobycie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz doświadczenia w miejscu pracy
 - e) Zdobycie wiedzy nt. prowadzenia działalności gospodarczej i zmotywowanie beneficjentów ostatecznych do samozatrudnienia
3. W projekcie oferowane jest wsparcie w postaci:

Zgodnie z I ŚCIEŻKĄ UCZESTNICTWA - STAŻE (I ŚU):

- 1) Poradnictwo zawodowe (3 godz. poradnictwa grupowego oraz 3 godz. indywidualnego – tworzenie Indywidualnych Planów Działań)
- 2) Warsztaty psychologiczne (16 godz. wyjazdowe)
- 3) Warsztaty autoprezentacja (8 godz. stacjonarne)
- 4) Indywidualne szkolenia zawodowe (średnio 100 godz./osoba)
- 5) 3-miesięczne staże w podlaskich przedsiębiorstwach

Zgodnie z II ŚCIEŻKĄ UCZESTNICTWA – PRZEDSIĘBIORCZĄ (II ŚU):

- 1) Poradnictwo zawodowe (3 godz. poradnictwa grupowego oraz 3 godz. indywidualnego – tworzenie Indywidualnych Planów Działań uczestnikom projektu)
- 2) Warsztaty psychologiczne (16 godz. wyjazdowe)
- 3) Warsztaty autoprezentacja (8 godz. stacjonarne)
- 4) Indywidualne szkolenia zawodowe (do 100godz./ osoba)
- 5) Szkolenie „Przedsiębiorczość dla osób zamierzających otworzyć działalność gospodarczą” (30-godz.)
- 6) Doradztwo biznesowe w zakresie tworzenie biznes planu działalności gospodarczej (3 godziny/ osoba)
oraz dla osób, których biznes plany zostaną najlepiej ocenione:
- 7) Dotacje na uruchomienie własnej działalności gospodarczej (do 40.000zł)
- 8) Wsparcie pomostowe – (1100 zł miesięcznie, do 12 miesięcy)

§ 5

Uczestnicy projektu

1. Do projektu, w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych łącznie 100 osób (50 kobiet i 50 mężczyzn), w tym 84 osoby (42 kobiety i 42 mężczyzn) w ramach I Ścieżki Uczestnictwa – Staże i 16 osób (8 kobiet i 8 mężczyzn) w ramach II Ścieżki Uczestnictwa – Przedsiębiorczej.
2. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która:
 - 1) w chwili przystąpienia do projektu ma skończone 18 lat
 - 2) posiada zameldowanie na terenie woj. podlaskiego (stałe lub tymczasowe)
 - 3) jest/ była pracownikiem m.in. firm: Poczta Polska S.A., Telekomunikacja Polska S.A., Przedsiębiorstwo Eksploatacji Ulic i Mostów S.A., Ruch S.A., Euro Postęp sp. z .o.o. w Hajnówce i innych aktualnie dokonujących zwolnień grupowych lub likwidacji zakładu pracy bądź stanowisk pracy, wykonująca pracę w siedzibie lub oddziale firmy znajdującym się na terenie woj. podlaskiego, w szczególności:
 - 1) pracownik zwolniony z pracy, którego stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie **nie dłuższym niż 6 miesięcy** przed dniem przystąpienia do projektu
 - 2) pracownik przewidziany do zwolnienia (który otrzymał wypowiedzenie)
 - 3) pracownik zagrożony zwolnieniem (które jest zatrudniony u pracodawcy przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne) **UWAGA!** jeżeli pracownik zagrożony nie zostanie zwolniony, pracodawcy zostanie wystawione zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*. **Pracownicy zagrożeni zwolnieniem mogą uczestniczyć projekcie tylko w ramach IŚU – Staże**
 - 4) osoba, które była/jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę
 - 5) zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa podlaskiego, która nie podlega wykluczeniu z pomocy *de minimis*, zgodnie z § 32 art. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598); (**nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU- Staże**)
 - 6) nie posiadała wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie miała zarejestrowanej

- działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
- 7) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w §7 ust. 2,
 3. Na etapie rekrutacji istnieje możliwość otrzymania dodatkowych punktów, w przypadku osób należących do jednej z preferowanych grup¹:
 - 1) osoby zwolnione z pracy (bezrobotne, niepracujące) – 3 punkty
 - 2) osoby przewidziane do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie) – 2 punkty
 - 3) kobieta – 1 punkt
 - 4) osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe – 1 punkt
 4. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w więcej niż jednym projekcie, o podobnych formach wsparcia, w tym samym czasie. W przeciwnym wypadku Beneficjent Pomocy utraci możliwość uzyskania jednorazowego dofinansowania na działalność gospodarczą w projekcie. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
 5. Beneficjent Pomocy może wziąć udział w kolejnym projekcie w ramach Działania 8.1 POKL pod warunkiem, iż w poprzednim projekcie, w którym uczestniczył, nie uzyskał wsparcia w postaci przyznania jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a udział w projekcie zakończył na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego. W takim przypadku Beneficjent Pomocy winien przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające zakończenie udziału w projekcie, np. zaświadczenie o ukończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**
 6. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w projekcie, gdy złożył do innego podmiotu wnioski o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, bezzwrotnych środków na rozpoczęcie działalności z Funduszu Pracy lub środków z innych funduszy publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**

§ 6

Wyłączenia z udziału w projekcie

1. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a) są lub były zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy;
 - b) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów; **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU)**
 - c) są w wieku poniżej 18 roku życia;
 - d) byli karani za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;

¹ Należy wyszczególnić grupy preferowane zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu

- e) są bądź były przedsiębiorcami (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych – w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych tj. prowadziły/prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą, są wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, bądź są członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (jednak nie wyklucza się udziału w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo- pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa);
- f) w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- g) zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie²;
- h) rejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie.

§ 7

Proces rekrutacji

1. Nabór uczestników projektu odbywać się będzie przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja będzie odbywać się w następującym/ych terminie/ach: **28.09.2011 – 8.12.2011r.** w przypadku **II ŚU – Przedsiębiorczej**, w przypadku I ŚU – Staże rekrutacja trwać będzie od do momentu zakwalifikowania wystarczającej liczby kandydatów do projektu.
3. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu: www.zdz.bialystok.pl.
4. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy zgłoszeniowych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.zdz.bialystok.pl.
5. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie w ramach **I ŚU – Staże**, składają *Formularz zgłoszeniowy* tylko w części A do jednego z 9 Punktów Rekrutacyjnych zlokalizowanych w Ośrodkach ZDZ znajdujących się w: Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach i Zambrowie. Szczegółowe adresy poszczególnych Ośrodków ZDZ znajdują się na stronie internetowej

² Nie dotyczy osób wskazanych w § 2 pkt 5 lit. b oraz c, w sytuacji, gdy w omawianym okresie stracą one zatrudnienie.



www.zdz.bialystok.pl. Kandydaci mogą zgłosić uczestnictwo w projekcie osobiście lub za pomocą fax., e-maila, poczty. Jednak przy przesłaniu formularza faxem bądź e-mailem należy go dostarczyć w odpowiednim terminie w oryginale do Punktu Rekrutacyjnego. Natomiast osoby zainteresowane udziałem w projekcie w ramach **II ŚU-Przedsiębiorcza** składają w siedzibie Zakładu Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok.221 w wyznaczonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz zgłoszeniowy*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu wypełniony w części A i B*.

6. W przypadku zgłoszeń do **II ŚU – Przedsiębiorczej** koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna być opatrzona następującym sformułowaniem: „**Dokumenty rekrutacyjne do projektu PO KL, Poddziałanie 8.1.2**”, zawierać dane adresowe osoby ubiegającej się o udział w projekcie oraz być zaadresowana do Zakładu Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok. *Formularz zgłoszeniowy* należy składać **w zamkniętej kopercie** za pośrednictwem poczty/kuriera lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok w godzinach od 7:15 do 15:00 do dnia **8.12.2011r.** *Formularze zgłoszeniowe* dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.
7. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.
8. *Formularz zgłoszeniowy* dostępny jest na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl oraz w biurze projektu Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok, pok. 221 oraz w 9 Ośrodkach ZDZ w Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach i Zambrowie.
9. W przypadku **I ŚU – Staże** złożone *Formularze zgłoszeniowe* zostaną zweryfikowane pod kątem formalnym (wypełnienie wszystkich pól) oraz za spełnienie wymagań grupy docelowej i statusu beneficjenta. Zostaną ułożone listy osób zakwalifikowanych oraz rezerwowych w każdym Ośrodku ZDZ realizującym projekt.
10. W przypadku **II ŚU – Przedsiębiorczej** Składane *Formularze zgłoszeniowe* zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny Formularza zgłoszeniowego*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem *Formularza zgłoszeniowego* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się niepodpisanie wymaganych oświadczeń. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych § 5 ust. 2 *Formularz zgłoszeniowy* nie podlega dalszej ocenie.
11. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza zgłoszeniowego w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma

informującego o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:

- a) brak podpisu,
- b) niewypełnione pola w formularzu zgłoszeniowym,
- c) brak co najmniej jednej strony we wniosku,
- d) brak któregoś z wymaganych załączników.

W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie formularz zostaje odrzucony.

12. Losowanie, o którym mowa w ust. 10 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są *Formularze zgłoszeniowe*, o których mowa w ust. 6.
13. Procedura losowania *Formularza zgłoszeniowego* do oceny ma następujący przebieg:
 - a) imiona i nazwiska osób oceniających, o których mowa w ust. 10 zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;
 - b) *Formularze zgłoszeniowe* podlegające ocenie znajdują się na zestawieniu *Formularzy zgłoszeniowych* przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do ZDZ;
 - c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających i przyporządkowuje je numerowi *Formularza zgłoszeniowego* w kolejności zgodnie z zestawieniem przekazanym do oceny;
 - d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
14. *Formularz zgłoszeniowy* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności.
15. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza zgłoszeniowego*. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej:
 - 1) w chwili przystąpienia do projektu mają skończone 18 lat
 - 2) posiadają zameldowanie na terenie woj. podlaskiego (stałe lub tymczasowe)
 - 3) są/ były pracownikami m.in. firm: Poczta Polska S.A., Telekomunikacja Polska S.A., Przedsiębiorstwo Eksploatacji Ulic i Mostów S.A., Ruch S.A., Euro Postęp sp. z .o.o. w Hajnówce i innych aktualnie dokonujących zwolnień grupowych lub likwidacji zakładu pracy bądź stanowisk pracy, wykonujących pracę w siedzibie lub oddziale firmy znajdującym się na terenie woj. podlaskiego, w szczególności:
 - a. pracowników zwolnionych z pracy, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie **nie dłuższym niż 6 miesięcy** przed dniem przystąpienia do projektu
 - b. pracowników przewidzianych do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie)
 - 4) osoby, które były/ są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę

Ocena powyższego następuje w sposób bezpunktowy (spełnia, nie spełnia). **Przy rekrutacji ważne są punkty strategiczne, dzięki którym układa się listy beneficjentów zakwalifikowanych po projekcie:**

- ✓ osoby zwolnione z pracy (bezrobotne, niepracujące) – 3 punkty
- ✓ osoby przewidziane do zwolnienia (które otrzymały wypowiedzenie) – 2 punkty
- ✓ kobieta – 1 punkt

- ✓ osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe – 1 punkt

16. Część B *Formularza zgłoszeniowego* „Opis planowanego przedsięwzięcia” jest oceniana w skali 0 – 100 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny: **(nie dotyczy uczestników w ramach I ŚU - Staże)**

- a) opis planowanej działalności (0-25pkt.);
- b) charakterystyka klientów (0-20 pkt.);
- c) charakterystyka konkurencji (0-15 pkt.);
- d) stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0-15 pkt.);
- e) zakres planowanej inwestycji (0-15 pkt.);
- f) posiadane doświadczenie/wykształcenie (0-10 pkt.).

17. Ostateczną ocenę *Formularza zgłoszeniowego* stanowi:

- a) Spełnienie wszystkich kryteriów grupy docelowej plus suma liczby punktów strategicznych przyznanych za część A *Formularza* oraz średniej arytmetycznej z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza*;

W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 50 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza* podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

19. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* zostanie ułożonych 9 list uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, po jednej w każdym Ośrodku ZDZ w ramach I ŚU – **Staże** oraz 1 lista w ramach II ŚU – **Przedsiębiorczej**, która zostaną ogłoszone w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl.

20. W przypadku uzyskania przez uczestników projektu tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie:

- 1) Spełnienie statusu uczestnika projektu zgodnie z zapisami wniosku:

- a) 42 kobiety i 42 mężczyźni
- b) min. 10 osób niepełnosprawnych
- c) nim. 20 osób z terenów wiejskich
(w przypadku I ŚU – Staże)

- 2) większa liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną w następującej kolejności: w części B *Formularza zgłoszeniowego* za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności: opis planowanej działalności (a), stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d), posiadane doświadczenie/wykształcenie do prowadzenia działalności (f). **(w przypadku II ŚU- Przedsiębiorczej)**

21. Ostatecznie do uczestnictwa w etapie szkoleniowo-doradczym zostanie zakwalifikowanych:

- 84 osoby w ramach I ŚU – **Staże**
- 16 osób w ramach II ŚU- **Przedsiębiorczej**

Osoby te zostaną o tym fakcie poinformowane drogą pisemną/elektroniczną.

§ 8

Ogłoszenie wyników

1. Beneficjent w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone na stronie internetowej projektu www.zdz.bialystok.pl oraz w biurze projektu.
2. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż 15 osób w przypadku **I ŚU- Staże** i 2 osoby w przypadku **II ŚU – Przedsiębiorczej**. Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ramach poszczególnych ŚU.
3. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) tylko na pisemny wniosek danej osoby.
4. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
6. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, w której treści znajduje się **oświadczenie o niedokonaniu zmiany statusu na rynku pracy³ oraz o niezarejestrowaniu działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji**. Deklaracja podpisywana jest w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych następujących po dniu ukazania się na stronie internetowej projektu listy osób zakwalifikowanych do udziału (chyba, że wcześniej rozpocznie się wsparcie szkoleniowo- doradcze – w tym przypadku deklaracja podpisywana jest w pierwszym dniu niniejszego wsparcia).

§ 9

Wsparcie szkoleniowo-doradcze i staże (tylko I ŚU –Staże)

1. Realizowane szkolenia, doradztwo i staże mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do podjęcia zatrudnienia.
2. W ramach projektu przewidziano:

MODUŁY WSPARCIA PODSTAWOWEGO:

1. PORADNICTWO ZAWODOWE:

- mające na celu zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych przez doradców zawodowych, na podstawie danych zawartych w Arkuszu potrzeb szkoleniowych – doradca, stworzenie IPD
- 3 – godzinne sesje grupowe (9 grup doradczych, 84 osoby)
- 3 – godzinne sesje indywidualne (2 godz. stworzenie IPD i 1 –godz. odroczonego weryfikacja IPD)

³ Nie dotyczy osób wskazanych w § 2 pkt 4 lit. b oraz c, w sytuacji, gdy w omawianym okresie stracą one zatrudnienie.

- Miejsca realizacji: OKZ Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
- Termin realizacji: 01.10.2011r. – 28.02.2012r. (poradnictwo grupowe i 2 – godz. indywidualnego – tworzenie IPD) 01.03.2012 – 31.04.2012r. (sprawdzenie i weryfikacja IPD)

2. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE:

a) WARSZTATY PSYCHOLOGICZNE:

- mające na celu poprawę samooceny i motywacji uczestników, walka ze stresem
- 16 godzinne warsztaty (9 grup warsztatowych, 84 osoby)
- warsztaty realizowane w formie wyjazdowej
- Miejsce realizacji: wybrany przez Biuro Projektu hotel, ośrodek wypoczynkowy itp.
- Termin realizacji: 01.11.2011r. – 31.03.2012r.

b) WARSZTATY AUTOPREZENTACJA:

- mające na celu wzrost pewności siebie i własnej wartości beneficjentów
- 8 godzinne warsztaty (9 grup warsztatowych, 84 osoby)
- warsztaty realizowane w formie stacjonarnej
- Miejsce realizacji: OKZ Augustów, Białystok, Bielsk Podlaski, Grajewo, Hajnówka, Siemiatycze, Sokółka, Suwałki, Zambrów
- Termin realizacji: 01.12.2011r. – 31.03.2012r.

3. SZKOLENIA ZAWODOWE:

- szkolenia zawodowe indywidualnie dopasowane do każdego uczestnika przez doradcę zawodowego zgodnie z predyspozycjami i wymaganiami rynku pracy, mające na celu dostosowanie kwalifikacji zawodowych do wymagań rynku pracy
- szkolenia zgodnie z kodami zawodów:
 - 243 Specjaliści ds. sprzedaży, marketingu i PR
 - 2166 Projektanci grafiki i multimediiów
 - 52 Sprzedawcy i pokrewni
 - 3131 Operatorzy urządzeń energetycznych
 - 411 Pracownicy obsługi biura
 - 43 Pracownicy ds. finansowo –statystycznych i ewidencji materiałowej
 - 512 Kucharze
 - 513 Kelnerzy i barmani
 - 514 Fryzjerzy, kosmetyczki i pokrewni
 - 515 Gospodarze obiektów
 - 53 Pracownicy opieki osobistej i pokrewni
 - 541 Pracownicy usług ochrony
 - 621 Robotnicy leśni i pokrewni
 - 711 Robotnicy budowlani robót stanu surowego i pokrewni
 - 712 Robotnicy budowlani robót wykończeniowych i pokrewni
 - 7212 Spawacze, blacharze, monterzy konstrukcji metalowych i pokrewni
 - 722 Kowale, ślusarze i pokrewni
 - 723 Mechanicy maszyn i urządzeń
 - 731 Rzemieślnicy
 - 812 Operatorzy maszyn i urządzeń do produkcji, przetwórstwa i obróbki metali



- 8182 Maszyniści silników, kotłów parowych i pokrewni
- 8322 Kierowcy samochodów osobowych i dostawczych
- 833 Kierowcy ciężarówek i autobusów
- 834 Operatorzy pojazdów wolnobieżnych
- Możliwe zlecenie szkolenia innym instytucjom szkoleniowym, w przypadku gdy niemożliwe w Ośrodku ZDZ.
- szkolenia indywidualne, zaleca się prowadzenie szkoleń w grupach od 2 do 4 osób, na każdego uczestnika przypada średnio 100 godzin szkolenia, możliwość realizacji więcej niż jednego szkolenia dla jednej osoby
- Miejsce realizacji: Ośrodki ZDZ w Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach, Zambrowie
- Termin realizacji: 01.11.2011r. – 30.06.2012r.

4. STAŻE:

- mające na celu umożliwienie kontaktu beneficjentów z pracodawcami, ułatwić im zatrudnienie, nabycie doświadczenia zawodowego.
- 3 – miesięczne staże dla 84 osób
- Mogą odbyć się dopiero po zakończeniu poprzednich form wsparcia
- Miejsca realizacji: przedsiębiorstwa mające siedzibę lub oddział na terenie woj. podlaskiego
- Termin realizacji: 01.12.2011r. – 30.09.2012r.

WSPARCIE TOWARZYSZACE:

- DODATKI SZKOLENIOWE (do 4 zł/godz. brutto) – wypłacane za każdą faktycznie spędzoną na szkoleniu godzinę na podstawie listy obecności. Dodatki szkoleniowe nie są wypłacane za uczestnictwo w doradztwie, warsztatach psychologicznych i autoprezentacja oraz za egzaminy.
 - ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/ DORADZTWO/ EGZAMIN – wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (bilety).
 - REFUNDACJA OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ – wypłacane na podstawie trójstronnej umowy z beneficjentem, opiekunką i ZDZ lub przedłożonego rachunku. Refundacja opieki w dniach, w których realizowane było doradztwo, warsztaty, szkolenia.
 - STYPENDIUM STAŻOWE – 1000 zł brutto miesięcznie wypłacane na podstawie trójstronnej umowy stażowej z beneficjentem i przedsiębiorstwem oraz przedłożonej liście obecności.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, a także wykorzystania przysługującego im wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
 4. Uczestnikom przysługują bezpłatne materiały szkoleniowe, catering na zajęciach.
 5. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - a. opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na etapie szkoleniowo-doradczym,
 - b. złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu zgłoszeniowym*.
 6. Ukończenie wsparcia doradczo-psychologicznego oraz szkoleń zawodowych z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin, jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia

stażu. Za ukończone szkolenia, warsztaty, staże uczestnicy otrzymują zaświadczenia. Po ukończeniu wszystkich form wsparcia uczestnicy otrzymają certyfikat z udziału w projekcie.

§ 9a

Wsparcie szkoleniowo-doradcze (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Realizowane szkolenia i doradztwo mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. W ramach projektu przewidziano:

MODUŁY WSPARCIA PODSTAWOWEGO:

1. PORADNICTWO ZAWODOWE:

- mające na celu zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych przez doradców zawodowych, na podstawie danych zawartych w Arkuszu potrzeb szkoleniowych – doradca, stworzenie IPD
- 3 – godzina sesja grupowa (1 grupa doradcza, 16 osób)
- 3 – godzinne sesje indywidualne (2 godz. stworzenie IPD i 1 –godz. odroczonego weryfikacja IPD)
- Miejsca realizacji: OKZ z którego będzie najwięcej zgłoszeń
- Termin realizacji: 01.10.2011r. – 30.11.2011r. (poradnictwo grupowe i 2 – godz. indywidualnego – tworzenie IPD) 01.01.2012 – 31.03.2012r. (sprawdzenie i weryfikacja IPD)

2. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE:

a) WARSZTATY PSYCHOLOGICZNE:

- mające na celu poprawę samooceny i motywacji uczestników, walka ze stresem
- 16 godzinne warsztaty (1 grupa warsztatowa, 16 osób)
- warsztaty realizowane w formie wyjazdowej
- Miejsce realizacji: wybrany przez Biuro Projektu hotel, ośrodek wypoczynkowy itp.
- Termin realizacji: 01.11.2011r. – 31.01.2012r.

b) WARSZTATY AUTOPREZENTACJA:

- mające na celu wzrost pewności siebie i własnej wartości beneficjentów
- 8 godzinne warsztaty (1 grupa warsztatowa, 16 osób)
- warsztaty realizowane w formie stacjonarnej
- Miejsce realizacji: OKZ z którego będzie najwięcej zgłoszeń
- Termin realizacji: 01.12.2011r. – 31.01.2012r.

3. SZKOLENIA ZAWODOWE:

- szkolenia zawodowe indywidualnie dopasowane do każdego uczestnika przez doradcę zawodowego zgodnie z predyspozycjami i wymaganiami rynku pracy, mające na celu dostosowanie kwalifikacji zawodowych do wymagań rynku pracy
- szkolenia zgodnie z kodami zawodów:
 - 243 Specjaliści ds. sprzedaży, marketingu i PR
 - 2166 Projektanci grafiki i multimediiów
 - 52 Sprzedawcy i pokrewni



- 3131 Operatorzy urządzeń energetycznych
- 411 Pracownicy obsługi biura
- 43 Pracownicy ds. finansowo –statystycznych i ewidencji materiałowej
- 512 Kucharze
- 513 Kelnerzy i barmani
- 514 Fryzjerzy, kosmetyczki i pokrewni
- 515 Gospodarze obiektów
- 53 Pracownicy opieki osobistej i pokrewni
- 541 Pracownicy usług ochrony
- 621 Robotnicy leśni i pokrewni
- 711 Robotnicy budowlani robót stanu surowego i pokrewni
- 712 Robotnicy budowlani robót wykończeniowych i pokrewni
- 7212 Spawacze, blacharze, monterzy konstrukcji metalowych i pokrewni
- 722 Kowale, ślusarze i pokrewni
- 723 Mechanicy maszyn i urządzeń
- 731 Rzemieślnicy
- 812 Operatorzy maszyn i urządzeń do produkcji, przetwórstwa i obróbki metali
- 8182 Maszyniści silników, kotłów parowych i pokrewni
- 8322 Kierowcy samochodów osobowych i dostawczych
- 833 Kierowcy ciężarówek i autobusów
- 834 Operatorzy pojazdów wolnobieżnych
- Możliwe zlecenie szkolenia innym instytucjom szkoleniowym, w przypadku gdy niemożliwe w Ośrodku ZDZ
- szkolenia indywidualne, zaleca się prowadzenie szkoleń w grupach od 2 do 4 osób, na każdego uczestnika przypada średnio 100 godzin szkolenia
- Miejsce realizacji: Ośrodki ZDZ w Augustowie, Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Grajewie, Hajnówce, Siemiatyczach, Sokółce, Suwałkach, Zambrowie
- Termin realizacji: 01.11.2011r. – 31.01.2012r.

4. WSPARCIE DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH ZAŁOŻYĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ:

- mające na celu umożliwienie założenia działalności gospodarczych przez beneficjentów
- 30 – godzinne szkolenie „Przedsiębiorczość dla osób zamierzających otworzyć działalność gospodarczą” (1 grupa, 16 osób)
- Doradztwo biznesowe w zakresie tworzenie biznes planu działalności gospodarczej (3 godziny/ osobę, 16 osób)
- Miejsca realizacji: Ośrodek ZDZ, z którego będzie najwięcej zgłoszeń, Biuro Projektu
- Termin realizacji: 01.12.2011r. – 31.01.2012r.

WSPARCIE TOWARZYSZACE:

- DODATKI SZKOLENIOWE (do 4 zł/godz. brutto) – wypłacane za każdą faktycznie spędzoną na szkoleniu godzinę na podstawie listy obecności. Dodatki szkoleniowe nie są wypłacane za uczestnictwo w doradztwie, warsztatach psychologicznych i autoprezentacja oraz za egzaminy.
- ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/ DORADZTWO/ EGZAMIN – wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (bilety).

- REFUNDACJA OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ – wypłacane na podstawie trójstronnej umowy z beneficjentem, opiekunką i ZDZ lub przedłożonego, rachunku. Refundacja opieki w dniach, w których realizowane było doradztwo, warsztaty, szkolenia.
- 3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, a także wykorzystania przysługującego im wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
- 4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w szkoleniu w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego projektu w ramach Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 (co udokumentuje stosownym zaświadczeniem). Decyzja o zwolnieniu uczestnika ze wsparcia szkoleniowego na podstawie oświadczenia należy do Beneficjenta. **Doradztwo indywidualne jest obowiązkowe dla wszystkich uczestników projektu.**
- 5. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na etapie szkoleniowo-doradczym,
 - złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu zgłoszeniowym*.
- 7. Ukończenie wsparcia doradczo-psychologicznego oraz szkoleń zawodowych, szkolenia „Przedsiębiorczość dla osób planujących założyć działalność gospodarczą” oraz doradztwa biznesowego z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin, jest warunkiem koniecznym do składania wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego oraz pomostowego. Za ukończone szkolenia, warsztaty, uczestnicy otrzymują zaświadczenia. Po ukończeniu wszystkich form wsparcia uczestnicy otrzymują certyfikat z udziału w projekcie.
- 8. Wsparcie szkoleniowo-doradcze Uczestników projektu udzielane do momentu podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 239 poz. 1598).

§ 10

Wsparcie finansowe – warunki ogólne (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest potwierdzone zaświadczeniem ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej lub przedstawienie stosownego zaświadczenia.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe: środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości dla min. 10 osób, na sfinansowanie wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w wysokości maksymalnie do 40 000 PLN na osobę;
 - a) podstawowe finansowe wsparcie pomostowe w wysokości do 1100 PLN miesięcznie, przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* – dla min. 10 osób;
 - b) przedłużone finansowe wsparcie pomostowe w wysokości do 1100 PLN miesięcznie, przez okres kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego

- wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* – dla min. 10 osób, korzystających wcześniej z podstawowego wsparcia pomostowego;
3. Uczestnicy nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie. **Zaleca się, aby uczestnicy rejestrowali działalność gospodarczą po uzyskaniu informacji o wynikach oceny biznesplanu (ukazanie się listy rankingowej).**
 4. Beneficjent zastrzega, że wypłata środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Beneficjenta pomocy.
 5. Informacja odnośnie terminów naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i Wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* zostanie każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu www.zdz.bialystok.pl, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem oraz będzie dostępna w Biurze projektu.

§ 11

Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (tylko II ŚU – Przedsiębiorcza)

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest złożenie kompletnych i prawidłowo sporządzonych dwóch egzemplarzy (wersja papierowa) *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, wraz z następującymi załącznikami zgodnymi ze wzorami podanymi przez ZDZ:
 - 1) Biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe dwa lata, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl, zawierający:
 - a) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
 - b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - c) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji Biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej, jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
 - d) termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości;
 - 2) oświadczenie, że uczestnik projektu nie posiadał wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie był zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym i nie prowadził działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- 3) oświadczenie o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu 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 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - 5) harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, które ma być objęte jednorazowym dofinansowaniem na rozwój przedsiębiorczości (szczegółowy kosztorys przedsięwzięcia oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków objętych wnioskiem,
 - 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
 - 7) kopia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i obejmują w szczególności:
- 1) zakup sprzętu rozumianego, jako środki trwałe,
 - 2) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) zakup pozostałego sprzętu i wyposażenia (np. meble),
 - 4) zakup środków obrotowych (towaru) – w przypadku działalności handlowej oraz zakup materiałów i surowców – w przypadku działalności usługowej i/lub produkcyjnej - w wysokości maksymalnie do 20 % przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - 5) koszty prac remontowych i budowlanych - dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej.
3. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości⁴. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z wymaganymi załącznikami jest składany w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, ale przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako dzień uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

⁴ Kwoty przeznaczone na wypłatę środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie są wydatkami objętymi zasadą cross- financingu w ramach projektu.

5. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 roboczych od dnia zakończenia składania wniosków, w oparciu o następujące kryteria:
- wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
 - kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
 - niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości,
- zgodnie z przedstawionym Biznesplanem oraz *Kartą oceny Biznesplanu*.
6. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu Wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane merytorycznie, w oparciu o *Kartę oceny Biznesplanu*, przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Zakład Doskonalenia Zawodowego, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl.
7. Błędy formalne we *Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej Biznesplanu to:
- brak podpisu,
 - brak co najmniej jednej strony we wniosku,
 - brak któregoś z wymaganych załączników.

Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o powyższym. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie formularz zostaje odrzucony.

8. Komisja oceniająca Wniosek dokona również oceny kwalifikowalności wydatków w ramach wsparcia finansowego i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we Wniosku są kwalifikowalne.
9. ZDZ, w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny przez KOW, pisemnie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) informuje Uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem punktowym.

Procedura odwoławcza

Uczestnik projektu, którego *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz Biznesplan został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do ZDZ wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych we Wniosku.

10. Wniosek o ponowne rozpatrzenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i Biznesplanu powinien zostać złożony przez Uczestnika projektu w

formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej na stronie internetowej projektu.

11. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku i Biznesplanu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnego wniosku w tej sprawie, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
12. Beneficjent niezwłocznie od zakończenia ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach, która jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
13. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę, jednakże nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
14. Osoby, których *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zostały pozytywnie oceniane przez Komisję Oceny Wniosków oraz zarekomendowane do dofinansowania, zobligowane są do zarejestrowania działalności gospodarczej. W terminie 21 dni od ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, Uczestnik projektu zarekomendowany do otrzymania wsparcia finansowego, zobligowany jest do dostarczenia do ZDZ wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej. Jeżeli Uczestnik projektu nie dotrzyma obowiązującego terminu, kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania. Dokumentami potwierdzającymi założenie własnej działalności łącznie są:
 - 1) kopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
 - 2) kopia nadania numeru REGON (w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
 - 3) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS.
15. Uczestnik projektu może założyć wyłącznie działalność gospodarczą, która nie jest działalnością wykluczoną z pomocy de minimis, o której mowa w paragrafie 32 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia. 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598.).
16. Wypłata wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości nastąpi po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu oraz wniesieniu zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków. Wypłata środków uzależniona jest od dostępności środków w budżecie Projektu.
17. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy może być jedna z niżej wskazanych form:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),



- 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw rejestrowy,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
19. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Beneficjent kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością. Preferowaną przez Zdz formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
20. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia i jego zniesieniem po wygaśnięciu Umowy ponosi Beneficjent pomocy.
21. Do zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* konieczna jest zgoda współmałżonka Beneficjenta pomocy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Zakładu Doskonalenia Zawodowego.
22. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są wypłacane Beneficjentowi pomocy w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
- 1) zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dofinansowania, wypłacana po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* (jednorazowego dofinansowania),
 - 2) płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta pomocy całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia, w wysokości nie większej niż 20% kwoty dofinansowania; płatność końcowa dokonywana jest po zatwierdzeniu przez Zdz rozliczenia przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem.
23. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznesplanem;
 - 3) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 4) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 5) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 6) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
24. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu z otrzymanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia otrzymania

- środków. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, Beneficjent pomocy może sfinansować przedsięwzięcie ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz Biznesplanu) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.**
25. Beneficjent pomocy jest rozliczany przez ZDZ ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, poprzez:
- 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - 2) szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
 - 3) Przedłożeniu kopii faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających dokonanie zakupu
26. Beneficjent pomocy może wystąpić do ZDZ z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w zakresie parametrów technicznych/ jakościowych towarów lub usług przewidywanych do zakupienia oraz ich wartości jednostkowych. ZDZ w ciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
27. Beneficjent pomocy ma obowiązek umożliwić ZDZ przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
28. Beneficjent pomocy przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
29. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą *de minimis*.
30. ZDZ w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁵ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

§ 12

Zasady udzielania wsparcia pomostowego (tylko II ŚU –Przedsiębiorcza)

1. Beneficjenci pomocy, którzy otrzymali środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uprawnieni są do korzystania z pomocy finansowej mającej ułatwić im utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, tj z:

⁵ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).

- podstawowego wsparcia pomostowego;
 - przedłużonego wsparcia pomostowego;
2. W ramach wsparcia pomostowego określono następujący katalog zamknięty wydatków kwalifikowalnych:
- Koszty ZUS/KRUS
 - Koszty administracyjne:
 - opłata za czynsz,
 - opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 - Koszty eksploatacji pomieszczeń:
 - opłata za energię elektryczną (powinien zostać zamontowany podlicznik),
 - opłata za ogrzewanie (energia cieplna, gazowa),
 - opłata za wodę i ścieki (podlicznik na wodę),
 - koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),
 - podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Koszty opłat telekomunikacyjnych:
 - koszty abonamentu i połączeń telefonicznych w tym telefon stacjonarny i komórkowy,
 - opłaty za korzystanie z Internetu.
 - Koszty usług prawnych:
 - opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych).
 - Koszty usług kserograficznych,
 - Opłaty za prowadzenie konta bankowego,
 - Koszty usług pocztowych:
 - koszty przesyłek pocztowych,
 - koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym,
 - kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
 - zakup znaczków pocztowych.
 - Koszty usług księgowych:
 - zlecenie obsługi księgowej firmy.
 - Koszty drobnych materiałów biurowych:
 - zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry itp.).
 - Koszty działań informacyjno – promocyjnych:
 - prowadzenie strony internetowej firmy,
 - materiały drukowane: broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę i jej działalność,
 - reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet),
 - tablica reklamowa firmy (szyld),
 - banner reklamowy firmy.

- Koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą:
 - a) przedmiotem ubezpieczenia może być mienie:
 - będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu, na podstawie tytułu prawnego,
 - nie będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu na podstawie tytułu prawnego:
 - użytkowane przez Przedsiębiorcę do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyjęte przez Przedsiębiorcę do sprzedaży lub w celu wykonania usługi.
 - b) odpowiedzialność cywilna w związku z prowadzoną działalnością lub posiadanym mieniem,
 - c) określone koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę, w związku z zajściem zdarzenia objętego ubezpieczeniem.
 - d) ubezpieczenie osób od następstw i nieszczęśliwych wypadków.
- 3. ZDZ zapewnia możliwość skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego wszystkim Beneficjentom pomocy. Okres otrzymywania tego wsparcia nie może przekroczyć 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- 4. Wsparcie pomostowe przyznane będzie Beneficjentom pomocy na podstawie złożonego *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego/ Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami.
- 5. *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może zostać złożony w ciągu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, czyli dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS.
- 6. W przypadku, gdy *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* nie zostanie złożony przez Beneficjenta pomocy w okresie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.
- 7. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane wtedy, gdy Beneficjent pomocy jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia np. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej; przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej; w czasie prowadzenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywane okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do jej likwidacji. Okres otrzymywania przedłużonego wsparcia pomostowego nie może przekroczyć terminu 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- 8. ZDZ wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego (podstawowego, a następnie przedłużonego). Termin składania *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może być zbieżny z terminem naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* jest składany przez Beneficjenta pomocy w ostatnim miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.

9. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) zostanie podana na stronie internetowej projektu www.zdz.bialystok.pl na min. 3 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru.
10. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez ZDZ, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW.
11. ZDZ pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Beneficjenta pomocy o wyniku oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
12. Z Beneficjentami pomocy, którym przyznano podstawowe/przedłużone wsparcie pomostowe podpisywana jest odpowiednio: *Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego/Umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*.
13. Beneficjenci pomocy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania do ZDZ zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania zaświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
14. ZDZ po wypłaceniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystanych środków przez Beneficjenta pomocy.
15. Wsparcie pomostowe jest objęte pomocą publiczną zgodnie z zasadą de minimis.
16. ZDZ w dniu zawarcia *Umowy o udzielenie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego* z Beneficjentem pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁶ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

§ 13

Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do udzielania dla ZDZ niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do dostarczenia ZDZowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Beneficjenci pomocy zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Niepodpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie.

⁶ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).

4. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania ZDZ o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numer telefonu, zmiana nazwiska, zmiana dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
5. Uczestnicy projektu w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na doradztwie, warsztatach i szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
7. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez ZDZ, Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym z zatwierdzonym biznesplanem, zgodności zrealizowanej inwestycji z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego*. (**tylko II ŚU – Przedsiębiorcza**).
8. ZDZ kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy z uczestnikiem projektu, w związku z czym weryfikuje m.in. wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. (**tylko II ŚU – Przedsiębiorcza**).

§ 14

Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu (tylko II ŚU – Przedsiębiorcza)

1. Pomoc publiczna w ramach wsparcia udzielonego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego jest udzielana zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:
 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006 r.);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 239 poz. 1598),
 - Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Beneficjenci pomocy otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm). Zaświadczenie będzie wydawane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
3. Pomoc publiczna udzielona w ramach Projektu może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
 - 1) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - 2) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 4) udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
 - 5) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - 6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
 - 7) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - 8) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską
 - 9) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - 10) udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.



4. Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszył inne warunki umowy bądź niniejszego Regulaminu.
5. Beneficjent pomocy ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania Umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian zapisów prawa i uregulowań dotyczących PO KL.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.zdz.bialystok.pl.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. z dniem publikacji na stronie internetowej www.zdz.bialystok.pl.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Karta oceny Formularza Zgłoszeniowego
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
4. Biznesplan
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy
6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis
9. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
10. Regulamin Komisji Oceny Wniosków
11. Deklaracja bezstronności i poufności
12. Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatora
13. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
14. Karta oceny merytorycznej biznesplanu
15. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
16. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
17. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
18. Karta oceny formalnej wniosku o wsparcie pomostowe
19. Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
20. Umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego