



REGULAMIN PROJEKTU z dnia 12.11.2010r.

„Drogowskaz na biznes II”

§1 - Postanowienia ogólne

1. Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” realizuje projekt nr WND-POKL.06.02.00-28-006/10 - pt. „Drogowskaz na biznes II”
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2 - Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. **Biuro projektu** mieści się w:
siedzibie Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”, ul. Kościuszki 2 /budynek Przychodni, II piętro, pokój 203/ 14-100 Ostróda, tel. (89) 642-16-73.
Dodatkowo przez okres 4 miesięcy tj. od sierpnia do listopada 2010r. będą czynne Powiatowe Ośrodki Konsultacyjne, gdzie udzielane będą informacje nt. projektu w każdym z 3 powiatów, tj: POK Iława, POK Nowe Miasto Lubawskie, POK Działdowo.
5. Projekt obejmuje swoim zasięgiem powiaty: działdowski, iławski, nowomiejski, ostródzki.
6. Okres realizacji projektu: od 01.07.2010r. do 29.02.2012r.
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji, uczestnictwa i otrzymania wsparcia finansowego w ramach projektu „Drogowskaz na biznes II”.

§2 - Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

Projekt - projekt „Drogowskaz na biznes II” realizowany przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” w Ostródzie.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Instytucja Wdrażająca) – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

Beneficjent – Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”, ul. Kościuszki 2, 14-100 Ostróda, strona internetowa: www.dnb2.atut.org.pl; tel. 89-642-16-73.

Kandydat - osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne.

Beneficjent Pomocy - kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie. Kandydat posiadający miejsce zamieszkania zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, w jednym z powiatów: działdowskim, iławskim, nowomiejskim, ostródzkim. Zalicza się do jednej z poniższych kategorii



(bezrobotny, nieaktywny zawodowo, pracujący – jednocześnie spełniający szczegółowe kryteria wymienione w poniższych definicjach).

Osoba bezrobotna – oznacza to osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Póz. 1001, z póź. zm.), w szczególności osobę:

- a) niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
- b) nie uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
- c) zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
- d) ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.

Jednocześnie należąca do co najmniej jednej z kategorii – weryfikacja kryterium na dzień składania wniosku rekrutacyjnego:

- a) *w wieku 18-24 lata*,
- b) *długotrwale bezrobotna* - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat,
- c) *niepełnosprawna* – wg definicji osoby niepełnosprawnej, o której mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz. 776, z póź. zm.),
- d) *z terenów wiejskich* – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego. Obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej,
- e) *w wieku 50-64 lata*,
- f) *zwolnione z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego- weryfikacja na podstawie świadectwa pracy z wymienioną przyczyną rozwiązania umowy (np. art. 36¹ Kodeksu Pracy. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]; Art. 41¹. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy] Art. 30 § 1 pkt. 2 – o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z winy leżącej po stronie pracodawcy),*

Osoba zatrudniona (pracująca) - oznacza osobę zatrudnioną w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę lub Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno - prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło).

Osoba nieaktywna zawodowo - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych.



Jednocześnie należąca do co najmniej jednej z kategorii weryfikacja kryterium na dzień składania wniosku rekrutacyjnego:

- a) *w wieku 18-24 lata,*
- b) *niepełnosprawna* – wg definicji osoby niepełnosprawnej, o której mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz. 776, z poz. zm.),
- c) *z terenów wiejskich* – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego. Obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej,
- d) *w wieku 50-64 lata,*
- e) *zwolnione z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego* - weryfikacja na podstawie świadectwa pracy z wymienioną przyczyną rozwiązania umowy (np. art. 36¹ Kodeksu Pracy. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]; Art. 41¹. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy] Art. 30 § 1 pkt. 2 – o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z winy leżącej po stronie pracodawcy).

Komisja Rekrutacyjna – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na Beneficjentów Pomocy.

Komisja Oceny Wniosków - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznes plany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (jednorazowa dotacja inwestycyjna, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe).

Dotacja inwestycyjna - jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi Pomocy w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej może wynieść maksymalnie 40 000 złotych na Beneficjenta Pomocy w przypadku spółdzielni socjalnych maksymalnie 20 000 zł na jednego członka spółdzielni. Dotacja udzielona zostanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).

Podstawowe wsparcie pomostowe - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1200,00 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności.

Przedłużone wsparcie pomostowe - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy /Przedsiębiorcy/ w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1200,00 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek przedsiębiorcy przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca (od daty podpisania umowy na wsparcie pomostowe).

Wsparcie pomostowe w postaci pomocy szkoleniowo-doradczej - usługi szkoleniowo - doradczych o charakterze specjalistycznym w wymiarze 4 godz./osobę



udzielana jest na podstawie aneksu do Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych;

Dzień przystąpienia do projektu – dzień podpisania przez kandydata umowy szkoleniowo – doradczej oraz deklaracji udziału w projekcie.

Usługa szkoleniowo-doradcza – usługa przeznaczona dla Beneficjentów Pomocy „Drogowskazu na biznes II” w formie szkolenia grupowego wymiarze 50 godz. dydaktycznych na osobę oraz indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 4 godz./os. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć).

Uczestnicy projektu, którzy:

- a) brali udział we wsparciu szkoleniowo- doradczym realizowanym w innym projekcie w ramach Działania 6.2 lub
- b) uczestniczyli w szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowanym przez powiatowy urząd pracy lub
- c) ukończyli szkołę średnią o profilu ekonomicznym, której zakres nauczania pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach danego projektu lub
- d) w ramach programu studiów ukończyli przedmioty z dziedziny ekonomii i/lub zarządzania, których zakres merytoryczny pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach danego projektu,

nie muszą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo- doradczym realizowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę). Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć właściwe oświadczenie.

§ 3 - Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne są na stronie internetowej **www.dnb2.atut.org.pl** oraz pod numerami telefonu (89) 642-16-73, a także w Biurze Projektu i Powiatowych Ośrodkach Konsultacyjnych wymienionych w §1 punkt 4. oraz na materiałach promocyjno – informacyjnych.
2. Na potrzeby Projektu stworzone zostanie forum Pytań i Odpowiedzi umieszczone na stronie internetowej Projektu.
3. Kandydat oraz Beneficjent Pomocy będzie mógł wysłać pytanie w nurtującej go kwestii na adres **dnb2@atut.org.pl**, które wraz z odpowiedzią zostanie umieszczone na stronie internetowej Projektu w zakładce Pytania i Odpowiedzi w ciągu 48 godzin od momentu otrzymania pytania.

§ 4 - Beneficjenci pomocy

1. Beneficjentem Pomocy może być osoba fizyczna, spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a) Osoba zamieszkująca na terenie jednego z powiatów: działowski, ławski, nowomiejski, ostródzki – adres zamieszkania zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego – załącznik nr 9,



- b) zamierza zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, niezwiązaną z produkcją roślinną i zwierzęcą, transportem drogowym krajowym lub międzynarodowym (z wyłączeniem taxi), handlem odzieżą używaną, handlem obwoźnym,
 - c) nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych,
 - d) dostarczy kompletne Dokumenty Rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w §7 ust. 3,
 - e) planowana działalność nie będzie kontynuacją działalności po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie, itp.) – załącznik nr 6,
 - f) nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie oferującym tożsame formy wsparcia - załącznik nr 7.
2. Beneficjentem Pomocy może być wyłącznie osoba należąca, do jednej z poniższych grup docelowych:
- a) osoby bezrobotne – 48 osób (29 kobiet, 19 mężczyzn), kwalifikująca się do co najmniej jednej z kategorii:
 - w wieku 18-24 lata,
 - długotrwale bezrobotna,
 - niepełnosprawna,
 - z terenów wiejskich,
 - w wieku 50-64 lata,
 - zwolnione z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego.
 - b) osoby nieaktywne zawodowo– 32 osób (19 kobiet i 13 mężczyzn), kwalifikująca się do co najmniej jednej kategorii:
 - w wieku 18-24 lata,
 - niepełnosprawna,
 - z terenów wiejskich,
 - w wieku 50-64 lata,
 - zwolnione z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego.
 - c) osoby pracujące – 20 osób (12 kobiet i 8 mężczyzn).
3. Priorytetowo w trakcie rekrutacji (poprzez uzyskanie dodatkowych punktów) będą traktowane następujące osoby:
- a) kobiety,
 - b) osoby długotrwale bezrobotne,
 - c) osoby z terenów wiejskich,
 - d) zwolnione z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego,
 - e) osoby pracujące, których zakład pracy znajduje się w stanie likwidacji bądź osoba będąca w trakcie wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.



§ 5 - Wyłączenia z udziału w projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby pozostające w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem lub Wykonawcą w ramach projektu oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
 - b) osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z pracownikami Beneficjenta, uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
 - c) osoby do 18 roku życia,
 - d) osoby, które były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolność do czynności prawnych,
 - e) Osoby, które są bądź były przedsiębiorcami w okresie 12 kolejnych miesięcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych tj. prowadziły 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) osoby, które 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, 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) osoby, które otrzymały jednorazową dotację inwestycyjną w ramach Działania 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 w ramach projektów realizowanych przez inne Instytucje w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych,
 - h) osoby, które w ciągu ostatnich 3 lat otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych,
 - i) osoby, które zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji przystąpienia do projektu nie będą kwalifikowane do projektu (nie dotyczy osób pracujących na dzień składania dokumentów rekrutacyjnych) - załącznik nr 8.



2. Zgodnie z zapisami § 30 ust 1 punkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U z 2008 roku Nr 90 poz. 557 z póź. zm.) pomoc¹ o której mowa w ust. 1, nie może być:
- 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 i rybołówstwa i akwakultury,
 - udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 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 producentem surowców,
 - udzielana na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzania nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem,
 - uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
 - udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,

¹ Pomoc w projekcie „Drogowskaz na biznes II” udzielana jest w ramach pomocy de minimis osobom, które założą własną działalność gospodarczą po przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej.



- i) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
- j) udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 6 – Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu – Formularz kwalifikacyjny. Formularz kwalifikacyjny należy wypełnić pismem czytelnym lub maszynowym (wszystkie pola muszą być wypełnione) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata,
- b) Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu – Oświadczenie Kandydata do Projektu, które dotyczy:
 - zamiaru rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
 - nie pozostawania w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” w Ostródzie lub Wykonawcą w ramach Projektu oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
 - nie pozostawania w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu oraz w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z pracownikami Beneficjenta uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
 - nie posiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
 - nie bycia karanym za przestępstwa skarbowe oraz korzystania w pełni z praw publicznych i posiadania pełnej zdolność do czynności prawnych.
 - nie bycia w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, współnikiem lub komplementariuszem 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).
 - nie otrzymania w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegam, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu



- drogowego-równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
- nie otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej w innym projekcie realizowanym przez inne instytucje w ramach Działania 6.2 PO KL - Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
 - nie otrzymania w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.
 - nie dokonania zmiany statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji przystąpienie do projektu.
 - wyrażenia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- c) Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie o przynależności do grupy osób nieaktywnie zawodowych – jeśli dotyczy,
- d) Załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie i kserokopia zaświadczenia o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności - jeśli dotyczy,
- f) Załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie o niekontynuowaniu działalności gospodarczej,
- g) Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie o nieuczestnictwie w innym projekcie o tożsamych formach wsparcia,
- h) Załącznik nr 8 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie o zachowaniu niezmienności statusu na rynku pracy,
- i) Załącznik nr 9 do Regulaminu Projektu - Oświadczenie o miejscu zamieszkania zgodnie z zapisami kodeksu cywilnego,
- j) Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu – Oświadczenie o spełnieniu kryterium zamieszkania na obszarach wiejskich – jeśli dotyczy,
- k) Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem - dowodu osobistego,
- l) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej wraz z określeniem ilości miesięcy w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy - jeśli dotyczy,
- m) Zaświadczenie z zakładu pracy o pozostawaniu w zatrudnieniu – jeśli dotyczy,
- n) Zaświadczenie z zakładu o pozostawaniu w stanie upadłości bądź likwidacji. – jeśli dotyczy,
- o) Kserokopia świadectwa pracy zawierającego informację, że stosunek pracy został rozwiązany z winy pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego (np. art. 361 Kodeksu Pracy. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]; Art. 411. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy] Art. 30 § 1 pkt. 2 – informacja o winie leżącej po stronie pracodawcy. o szczególnych



- zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z winy leżącej po stronie pracodawcy)– jeśli dotyczy,
- p) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz zgodność doświadczenia lub pracy zawodowej z kierunkiem proponowanej działalności gospodarczej (dyplom, świadectwo, zaświadczenie od pracodawcy) – jeśli dotyczy,
2. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.
3. **Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego.**

§7 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w §6 pkt. 1 i dostarczenie ich osobiście przez Kandydata bądź kurierem w wyznaczonym terminie do Biura Projektu,
2. Formularz kwalifikacyjny (załącznik nr 1) wraz ze wzorami oświadczeń (załączniki nr 2, 3, 4, 5, 6, 7,8,9,10) można odebrać osobiście w Biurze Projektu w Ostródzie lub pobrać ze strony internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl. Dodatkowo będą czynne powiatowe ośrodki konsultacyjne, gdzie udzielane będą informacje nt. projektu w każdym z 3 powiatów – lokalizacja biur oraz godziny pracy zostaną podane na stronie internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl.
3. **Komplet własnoręcznie podpisanych dokumentów wymienionych w § 6 pkt. 1 należy złożyć osobiście przez Kandydata bądź kurierem w:**

Biurze Projektu w siedzibie Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”,
ul. Kościuszki 2 /budynek Przychodni, II piętro, pokój 203/
14-100 Ostróda.

W terminie od 16 sierpnia 2010 do 24 sierpnia 2010 r.
w godzinach:
16.08-18.08.2010 w godz. 10.00 do 17.00
19-20.08.2010; 23-24.08.2010 w godz. 9.00-14.00

- Termin składania dokumentów rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej Projektu, w Biurze Projektu i Powiatowych Ośrodkach Konsultacyjnych,
4. Rekrutacja prowadzona będzie do osiągnięcia 2 krotności liczby miejsc przewidzianych w projekcie z uwzględnieniem podziału na 3 grupy odbiorców w następujących ilościach:
 - a) osoby bezrobotne – 96 osób (58 kobiet, 38 mężczyzn)



- b) osoby nieaktywne zawodowo – 64 osób (38 kobiet i 26 mężczyzn)
c) osoby pracujące – osoby pracujące – 40 osób (24 kobiet i 16 mężczyzn)
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo zamknięcia naboru w przypadku osiągnięcia wymaganych limitów zgłoszeń w każdej kategorii wymienionych w § 7 ust. 4 pkt. a, b, c. Informacja o wcześniejszym zamknięciu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl oraz w Biurze Projektu,
6. W przypadku wpłynięcia w terminie wskazanym w § 7 ust. 3 mniejszej liczby niż 2 krotność, ale pozwalającej na wyłonienie grup zakwalifikowanych określonych w §4 ust. 2 rekrutacja zostanie zamknięta,
7. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania dodatkowego naboru. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta i w Biurze Projektu,
8. **Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza Kwalifikacyjnego w 1 egzemplarzu (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:**

Imię nazwisko Beneficjenta Pomocy
Adres zamieszkania
STAN NA RYNKU PRACY:
BEZROBOTNY/NIEAKTYWNY ZAWODOWO/PACUJĄCY*

**FUNDACJA ROZWOJU
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI „ATUT”
ul. Kościuszki 2
14-100 Ostróda**

Dokumenty rekrutacyjne dot. Projektu „Drogowskaz na biznes II”

*odpowiednie zaznaczyć,

9. Każdy kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:
- a) W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każdy Kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym nr identyfikacyjnym formularza, który będzie jednocześnie służył jako identyfikator na liście rankingowej,
- b) W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania, liczy się data wpływu formularza do Biura projektu. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanym Numerze



- identyfikacyjnym Formularza. Przesyłki dostarczane kurierem będą wpisywane na bieżąco,
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie,
 11. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”, w skład której wchodzi psycholog, doradca zawodowy, doradca biznesowy, kierownik projektu, asystent i specjalista ds. obsługi BP,
 12. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem.
 - a) ETAP I - przyjmowanie wniosków, ocena formalna, ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych,
 - b) ETAP II - spotkania z doradcą zawodowym, psychologiem i doradcą biznesowym. Terminy spotkań z wymienionymi osobami zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu z 3 dniowym wyprzedzeniem,
 - c) ETAP III - ocena wykształcenia i doświadczenia kandydata do projektu,
 - d) ETAP IV - wyłonienie list zakwalifikowanych.
 13. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru 100 Beneficjentów pomocy w zgodzie z §4 ust.2. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie dokumentów rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych prowadzonych przez doradcę zawodowego, psychologa, doradcę biznesowego. Ostatecznej oceny dokona Komisja rekrutacyjna podsumowując wyniki rozmów doradcy zaw., psychologa, doradcy biznesowego a także weryfikując dokumentację kandydata do projektu w zakresie: zgodności wykształcenia, doświadczenia z planowanym rodzajem działalności.
 14. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat do projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza kwalifikacyjnego (wniosku) w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma od Beneficjenta w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
 - a) brak podpisu,
 - b) braki lub błędy oczywiste (np. niewypełnione pola w formularzu),
 - c) brak wymaganych załączników,
 15. Lista uczestników projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Projektu z podaniem numeru formularza kwalifikacyjnego w terminie 14 dni od zakończenia analizy zgłoszeń i rozmów kwalifikacyjnych,
 16. Osoby niezakwalifikowane na tym etapie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Listy rezerwowe będą tworzone zgodnie z podziałem wymienionym w § 4 ust. 2,
 17. Dopuszcza się wycofanie dokumentów przez Kandydata i ponowne złożenie jedynie w przypadku, gdy dokumenty nie podlegały ocenie formalnej.,
 18. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie,



19. Uzupelnienie wskazanych przez Beneficjenta braków formalnych musi nastąpić w terminie podanym w piśmie informującym o powyższym. W przypadku braku uzupełnienia w wyznaczonym terminie wnioski zostają odrzucone,
20. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie Dokumenty rekrutacyjne osób niespełniających warunków wymienionych w §4 i §6,
21. KRYTERIA OCENY FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH- Kryteria oceny merytorycznej (ETAP I)

	OSOBY BEZROBO TNE	OSOBY NIEAKTY WNE ZAWODO WO	OSOBY PRACUJ ĄCE
Status na rynku	10 pkt	10 pkt	10 pkt
Kobiety	5 pkt	5 pkt	5 pkt
Długotrwale bezrobotni	15 pkt	-	-
Niepełnosprawni	10 pkt	10 pkt	-
z terenów wiejskich	15 pkt	15 pkt	-
w wieku : 50-64 lata 18-24 lata	10 pkt	10 pkt	-
Zwolniony z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku kwalifikacyjnego	15 pkt	15 pkt	-
Osoba, której zakład pracy znajduje się w stanie upadłości, likwidacji	-	-	10 pkt
Osoba będąca na wypowiedzeniu z przyczyn leżących po stronie pracodawcy	-	-	10 pkt



MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	80 pkt	65 pkt	35 pkt
MINIMALNA KWALIFIKUJĄCA LICZBA PUNKTÓW	20 pkt	20 pkt	10 pkt

22. ETAP II – spotkanie z doradcą zawodowym, psychologiem, doradcą biznesowym. Do tego etapu zaproszone zostaną osoby wstępnie zakwalifikowane po ocenie formalnej i merytorycznej formularzy zgłoszeniowych. Na tym etapie Kandydat może otrzymać:

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów
Doradca zawodowy	<ul style="list-style-type: none"> -Testy określające predyspozycje do prowadzenia firmy (kwestionariusz gotowości do zmian, kwestionariusz „ty jako przedsiębiorca”- autoanaliza) – waga punktowa - 0,8 (max.16 pkt) - dodatkowa opinia doradcy na podstawie kwestionariuszy i rozmowy – waga punktowa - 0,2 (max. 4 pkt) 	20 pkt
Psycholog	<ul style="list-style-type: none"> - Określenie profilu Kandydata przez Psychologa pod względem: - motywacji do podjęcia działalności - predyspozycji do prowadzenia działalności - umiejętności potrzebnych do prowadzenia firmy <p>Kandydat zostanie oceniony na podstawie 20 zagadnień (pytań) – za każdą odpowiedź możliwość uzyskania 0; 0,5 lub 1 punkt (max.20 pkt).</p>	20 pkt
Doradca biznesowy	<p>Rozmowa - ocena pomysłu na biznes pod względem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realności przedsięwzięcia – waga punktowa 0,2 (max 8 pkt) - perspektyw na rynku – waga punktowa 0,2 (max 8 pkt.) - określenie szans i zagrożeń na utrzymanie się firmy przez min. rok – waga punktowa 0,1 (max 4 pkt.) 	40 pkt.



	- ocena planowanych wydatków z dotacji – waga punktowa 0,3 (max. 12 pkt) - ocena zaangażowania środków własnych 0,2 (max. 8 pkt.)	
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA		80 pkt.

23. ETAP III – ocena wykształcenia i doświadczenia kandydata do projektu.

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów
Członek komisji rekrutacyjnej	Zgodność wykształcenia z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej – dokonane na podstawie załączonych dokumentów.	10 pkt.
Członek komisji rekrutacyjnej	Zgodność doświadczenia z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej – dokonane na podstawie załączonych dokumentów.	10 pkt.
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA		20 pkt.

24. ETAP IV- wyłonienie list zakwalifikowanych,

25. Maksymalne liczby punktów do zdobycia po zsumowaniu poszczególnych etapów:

- a) Osoby bezrobotne – 180 pkt
- b) Osoby nieaktywne zawodowo – 165 pkt
- c) Osoby pracujące – 135 pkt ,

26. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będą limity przyjęte określone w §4 ust. 2 oraz kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego,

27. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 4 ust. 2 Regulaminu i opublikowana na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu w Ostródzie,

28. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na liście,

29. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu w sytuacji przedstawionej w § 7 ust. 28 do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego,

30. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie,



§ 8 Usługa szkoleniowo-doradcza

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych*, zawieranej pomiędzy Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” a Beneficjentem pomocy,
2. Bezpłatne szkolenie, w wymiarze 50 godzin, prowadzone będzie w zakresie: procedura zakładania firmy, prawo w działalności gospodarczej, finansowanie działalności firmy, tworzenie klastrów, tworzenie biznes planu, marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi i firma w UE, rachunkowość w małej firmie. Dodatkowo na każdego Beneficjenta pomocy przewidziano 4 godziny na indywidualne doradztwo pod potrzeby uczestników, w tym na doradztwo i pomoc w sporządzeniu biznes planu i wypełnieniu wniosku o jednorazową dotację inwestycyjną,
3. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie usługi doradczo-szkoleniowej z absencją nie przekraczającą 20% godzin tj. 11 godzin. Nieobecność na szkoleniach przekraczająca 20% będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie,
4. Beneficjenci pomocy będą zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych,
5. Beneficjenci pomocy będą zobowiązani do podpisywania formularza wykonania usługi doradczej w trakcie korzystania z doradztwa,
6. Beneficjenci pomocy, nie muszą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo- doradczym realizowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę) jedynie w przypadku gdy:
 - a) brali udział we wsparciu szkoleniowo- doradczym realizowanym w innym projekcie w ramach Działania 6.2 lub
 - b) uczestniczyli w szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowanym przez powiatowy urząd pracy lub
 - c) ukończyli szkołę średnią o profilu ekonomicznym, której zakres nauczania pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach danego projektu lub
 - d) w ramach programu studiów ukończyli przedmioty z dziedziny ekonomii i/lub zarządzania, których zakres merytoryczny pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach danego projektu,

Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć właściwe oświadczenie. Istnieje możliwość skorzystania przez takie osoby z doradztwa indywidualnego w wymiarze 4 godzin.

§ 9 Wsparcie finansowe - ogólne warunki

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej lub przedstawienie stosownego zaświadczenia zgodnie z § 8 ust. 6 regulaminu projektu,
2. Beneficjenci Pomocy mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:



- a) jednorazową dotację inwestycyjną dla min. 64 osób na pokrycie wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w wysokości maksymalnie do 40 000 PLN lub 20 000 PLN w przypadku spółdzielni socjalnej na jednego członka spółdzielni,
 - b) podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości do 1 200,00 PLN przez okres pierwszych 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej – dla min. 64 osób.
 - c) przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości do 1 200,00 PLN przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) – dla min. 34 osób korzystających wcześniej z podstawowego wsparcia pomostowego.
 - d) Wsparcie pomostowe dla osób, które nie otrzymały dotacji inwestycyjnej a założyły firmę po zakończonym wsparciu szkoleniowo-doradczym w wysokości 1100 PLN przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej dla min. 8 osób
 - e) wsparcie pomostowe w postaci usługi doradczej o charakterze specjalistycznym w dla min. 64 osób po średnio 4 godziny na osobę – zakres doradztwa ustalony pod potrzeby BP m.in. pomoc przy rozliczaniu dotacji i wsparcia pomostowego.
3. Wsparcie finansowe Beneficjentów pomocy stanowi pomoc *de minimis*. Każdy uczestnik korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*,
 4. O jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz o wsparcie pomostowe ma prawo ubiegać się każdy Beneficjent pomocy, który rozpocznie działalność gospodarczą w trakcie realizacji projektu (jednak nie wcześniej niż po zakończeniu usługi szkoleniowo-doradczej). Beneficjent zaleca aby BP zakładali firmę po uzyskaniu informacji i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dotację i przyznaniu dotacji inwestycyjnej,
 5. Oceny poprawnych formalnie wniosków pod kątem merytorycznym dokona Komisja Oceny Wniosków w składzie powołanym przez Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”,
 6. Szczegółowe warunki wypłaty wsparcia finansowego będą regulowały zapisy Regulaminu Komisji Oceny Wniosków (KOW). Ocena wniosków będzie odbywać się zgodnie z kartą oceny wniosków stanowiącą załącznik do regulaminu KOW,
 7. Beneficjent zastrzega, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej 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.

§ 10 Jednorazowa dotacja inwestycyjna

1. O przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej może ubiegać się każdy Beneficjent Pomocy, który po ukończeniu usługi szkoleniowo-



doradczej złoży wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z następującymi załącznikami:

- a) Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
 - b) Kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy,
 - c) Biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej), według wzoru stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
 - d) Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji,
 - e) Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - f) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - g) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - h) Oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko wnioskodawcy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,
 - i) 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 według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub,
 - j) 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 potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
 - k) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
2. Beneficjenci Pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT, czy też nie. Niemniej jednak, Beneficjent Pomocy ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznes planu czy zamierza zarejestrować się jako płatnik VAT, a następnie w momencie podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
3. Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” zamieści na stronie internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl oraz przekaże każdemu Beneficjentowi pomocy pisemną informację o terminie składania *Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.



4. Nabór wniosków odbywać się będzie w trybie konkursu zamkniętego,
5. Komisja dokonuje oceny wniosków poprawnych formalnie w oparciu Szczegółowe warunki wypłaty wsparcia finansowego, które regulują zapisy Regulaminu Komisji Oceny Wniosków (KOW). Ocena wniosków będzie odbywać się zgodnie z kartą oceny wniosków stanowiącą załącznik do regulaminu,
6. Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, uzasadniając ją na piśmie oraz tworząc listę rankingową osób, które otrzymały dotację w ramach dostępnej alokacji. Projektodawca wygospodaruje środki z dostępnej alokacji na udzielenie dotacji inwestycyjnej w wysokości 5% na wnioski rozpatrzone w wyniku procedury odwoławczej,
7. Osoby, których wnioski zostaną pozytywnie ocenione przez Komisję Oceny Wniosków i zarekomendowane do realizacji będą zobowiązane do zarejestrowania i rozpoczęcia działalności gospodarczej (data zarejestrowania powinna być jednakowa z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej, jednak nie późniejsza niż określi to Fundacja ATUT). Warunkiem podpisania umowy o wsparcie finansowe będzie dostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających zarejestrowanie i rozpoczęcie działalności gospodarczej,
8. W przypadku niedotrzymania terminu przez Beneficjenta Pomocy zostanie on pisemnie poinformowany o odrzuceniu wniosku i wykluczeniu z dalszego udziału w projekcie, a kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania,
9. Beneficjent pomocy będzie zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój, której otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania. W ciągu 30 dni po upływie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu w Ostródzie **aktualnych** dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy, takich jak:
 - a) wpis do działalności gospodarczej
 - b) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.Nie dostarczenie dokumentów do ostatniego dnia wyznaczonego przez Fundację ATUT oznacza nie dotrzymanie warunków umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków pochodzących z dotacji, zgodnie z warunkami umowy podpisanej z beneficjentem pomocy.
10. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej realizowane jest na podstawie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zawieranej pomiędzy Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” a Beneficjentem pomocy, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę ich wypłacenia,
11. W dniu podpisania *umowy* Beneficjent wystawia uczestnikowi projektu Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*,
12. Warunkiem podpisania ww. umowy jest złożenie przez Beneficjenta Pomocy następujących załączników:



- a) Dokument poświadczający rejestrację działalności gospodarczej (wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru);
 - b) Kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy;
 - c) Kopia numeru NIP;
 - d) Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS;
 - e) Zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy zgodny z zaakceptowaną kwotą wydatków kwalifikowanych wraz ze specyfikacją ilościową;
 - f) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*;
 - g) Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia,
 - h) Oświadczenie o kwalifikalności VAT wraz z Zobowiązaniem Beneficjenta pomocy do przeznaczenia kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na działalność gospodarczą,
13. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją i nie może przekraczać maksymalnej wartości 40 000,00 PLN. (lub 20.000 PLN na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
14. Beneficjent Pomocy przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
15. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności polega na udzieleniu Beneficjentowi Pomocy jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
16. Utworzenie i funkcjonowanie spółdzielni socjalnej regulowane jest Ustawą z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 94, poz. 651) Zapisy ww. ustawy wskazują, iż liczba założycieli spółdzielni socjalnej nie może być mniejsza niż 5 osób, i nie większa niż 50 osób. Wnioski na założenie spółdzielni socjalnej składane są przez poszczególnych Beneficjentów Pomocy, jednak we wszystkich wnioskach powinien znaleźć się jeden biznes plan opracowany przez osoby planujące wspólne założenie spółdzielni socjalnej w ramach jednego projektu,
17. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie w szczególności wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych, w tym:
- a) środki transportu max. do 30% wartości wnioskowanej dotacji, (podstawą uznania wydatku za kwalifikowalny jest jego niezbędność do prowadzenia działalności gospodarczej, przedstawienie przez BP dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdu, w przypadku zakupu używanego środka transportu wycena rzeczoznawcy do rozliczenia dotacji). W przypadku gdy kwota dofinansowania zostanie obniżona przez Komisję Oceny Wniosków kwota na środek transportu zostanie wyliczona według poniższego wzoru:
$$S=0,7x$$



$$X = s/0,7$$

X * 30% - maksymalna kwota na sfinansowania zakupu środka transportu

S- kwota wydatków kwalifikowalnych bez środka transportu

X – kwota wydatków kwalifikowalnych (dotacja)

W przypadku działalności gospodarczej, której głównym narzędziem prowadzenia działalności jest środek transportu (tj. szkoła nauki jazdy, usługi taxi, usługi przeprowadzki itp.) limit procentowy na środek transportu nie obowiązuje.

- b) składniki majątku trwałego - nowe lub używane – w przypadku środków używanych - gdy wartość zakupionego środka wynosi ponad 1000 zł Beneficjent pomocy zobowiązany jest dostarczyć wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą wartość zakupionego środka do rozliczenia dotacji,
 - c) koszty prac remontowych i budowlanych mogą zostać uznane za kwalifikowane jedynie wtedy gdy nie zostały wykonane systemem gospodarczym - max. do kwoty 4.000 zł (podstawą uznania wydatków, dotyczących nabycia robót i materiałów budowlanych związanych z budową, rozbudową lub remontem obiektów budowlanych, budowli i lokali własnych – jest przedstawienie prawa własności do lokalu Beneficjenta. Koszt zostanie uznany za kwalifikowalny, gdy zostanie przedstawiona odpowiednia dokumentacja potwierdzająca własność lokalu oraz kosztorys inwestorski na etapie składania wniosku o dotację i biznes planu),
 - d) środki obrotowe max. do kwoty 6.000 zł (uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione we wniosku o jednorazową dotację inwestycyjną),
18. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, ubezpieczenia ZUS).
19. Dotacja wypłacana jest Beneficjentowi Pomocy przez Beneficjenta w systemie zaliczkowo-refundacyjnym po zarejestrowaniu działalności gospodarczej, w następujący sposób:
- a) zaliczka w maksymalnej wysokości 80 % kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*,
 - b) płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych kosztów, nie większa niż 20 % kwoty dotacji, wypłacana po zatwierdzeniu całkowitego rozliczenia dotacji.
20. Beneficjent pomocy zobowiązany będzie w terminie 3 miesięcy od daty podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ponieść wydatki inwestycyjne. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego terminu realizacji inwestycji określonego w umowie na otrzymanie dotacji inwestycyjnej przedstawić Beneficjentowi zestawienie wydatków inwestycyjnych / kosztów kwalifikowanych projektu/ wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:
- a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków,
 - b) umowa kupna – sprzedaży (jeśli dotyczy),



- c) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac-protokoły odbioru w przypadku środków przekraczających wartość 1000 zł brutto,
 - d) Beneficjent pomocy zobowiązany jest wskazać miejsce przechowywania towarów bądź środków trwałych zakupionych z dotacji
 - e) kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności, kopie dowodów wpłaty (KP) w przypadku płatności gotówkowej.
 - f) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji np. wyceny rzeczoznawcy w przypadku zakupu środków używanych, oświadczenia o tym, iż środek nie został zakupiony w okresie ostatnich 7 lat ze środków Unii Europejskiej.
 - g) kopia dowodu rejestracyjnego w przypadku zakupu środka transportu (jeśli dotyczy),
 - h) innych dokumentów wymaganych przez Beneficjenta opublikowanych na stronie internetowej projektu www.dnb2.atut.org.pl
21. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być opisane ze wskazaniem, że wydatek jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes II” zgodnie z wzorem, który zostanie zamieszczony na stronie projektu oraz muszą być przyporządkowane do odpowiedniej kategorii harmonogramu rzeczowo-finansowego,
22. Wszelkie przedstawione dokumenty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
23. Beneficjent pomocy ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu. Formami zabezpieczenia może być:
- a) weksel in blanco i poręczenie osoby fizycznej (wymagana kwota -100% przyznanej dotacji powiększone o odsetki ustawowe)
 - b) Poręczycielami mogą być 2 osoby fizyczne zatrudnione na czas nieokreślony lub określony do minimum 30 czerwca 2012 roku oraz inne osoby (np. prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci bądź renciści) uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 1.500,00 zł miesięcznie, które nie ukończyły 65-go roku życia lub 1 osoba spełniająca wymienione wcześniej warunki – uzyskująca dochód brutto nie niższy niż 2.000,00 zł miesięcznie, Poręczycielem nie może być: pracownik z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego, pracownik w okresie wypowiedzenia, osoba będąca poręczycielem bądź mająca zobowiązania wobec innych instytucji, współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków bądź poręczyciela – dotyczy także małżonków posiadających intercyzę. Beneficjent ma prawo żądać dokumentów potwierdzających status materialnych poręczyciela, jak również do Beneficjenta należy ostateczna decyzja o jego zaakceptowaniu,
 - c) weksle in blanco oraz zastaw na prawach lub rzeczach (umowa przewłaszczenia na rzeczach zakupionych w ramach dotacji, konieczność ubezpieczenia tych rzeczy na okres 12 miesięcy z cesją praw z polisy na Beneficjenta od dnia sporządzenia umowy przewłaszczenia),



- d) weksel in blanco oraz blokada rachunku bankowego (wymagana kwota -100% przyznanej dotacji powiększone o odsetki ustawowe, okres blokady rachunku bankowego 13 m-cy),
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (tylko w przypadku kiedy wnioskodawca posiada majątek mogący podlegać egzekucji, wymagana kwota - 100% przyznanej dotacji powiększone o odsetki ustawowe okres wymagalności 13 m-cy),
 - f) poręczenie instytucji statutowo zajmującej się poręczeniem na max. 60% przyznanej dotacji oraz jedna z wybranych form na 40% przyznanej dotacji powiększone o odsetki ustawowe (weksle in blanco; poręczenie 1 osoby posiadającej dochody min. 1500 zł netto i spełniającej wymogi określone dla poręczycieli w ust. 23 pkt 1; zastaw na prawach i rzeczach).
24. Beneficjenci pomocy nie mają obowiązku wniesienia wkładu własnego.
25. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy nie są objęte wsparciem i Beneficjent Pomocy ponosi je na własne ryzyko.
26. Beneficjent pomocy, którego wniosek nie został wyłoniony do dofinansowania, ma prawo do złożenia protestu zgodnie z § 13.

§ 11 Podstawowe wsparcie pomostowe

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* złożonego przez Beneficjenta pomocy nie wcześniej niż po podpisaniu *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* na okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. O wsparcie pomostowe mogą ubiegać się Beneficjenci pomocy, którzy otrzymali jednorazową dotację inwestycyjną.
2. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
 - a) 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 według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub,
 - b) 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 potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.

Beneficjent zastrzega sobie możliwość wystąpienia o inne dokumenty niż wskazane powyżej.



Wymienione w niniejszym ustępie dokumenty dotyczą tylko uczestników projektu, którzy w ramach projektu wnioskowali o jednorazową dotację inwestycyjną.

3. Oceny *Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* dokonuje Komisja Oceny Wniosków. Komisja dokonuje oceny poprawnego formalnie wniosku w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy*. Po dokonaniu oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, uzasadniając ją na piśmie,
4. Beneficjent (Projektodawca) podpisuje z Beneficjentem pomocy *Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę ich wypłacenia,
5. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznej refundacji kosztów w wysokości nie przekraczającej kwoty 1.200,00 PLN. Środki te mają na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w szczególności: składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu i inne opłaty służące utrzymaniu i funkcjonowaniu firmy),
6. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Beneficjent pomocy powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
7. Wsparcie otrzyma min. 64 osoby, których wnioski spełniają będą kryteria formalne,
8. Ze wsparcia pomostowego mogą skorzystać osoby, które mimo nie otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie dotacji założyły własną firmę. Warunkiem otrzymania wsparcia pomostowego jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w §11 ust. 2. Kryterium wyboru będzie kolejność poprawnie złożonych wniosków oraz dostępna alokacja przeznaczona na ten cel. Wsparcie na pierwsze 6 miesięcy działalności może otrzymać 8 osób wysokości 1100 zł/m-c. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na wsparcie pomostowe podstawowe zostaną one przeznaczone na przedłużone wsparcie pomostowe,
9. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dla osób które nie otrzymały dotacji inwestycyjnej* powinny być załączone następujące dokumenty:
 - a) Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej;
 - b) Dokument poświadczający rejestrację działalności gospodarczej (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru);
 - c) Kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy;
 - d) Kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy;
 - e) Biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej);
 - f) Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS;
 - g) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów



kwalifikowanych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielana pomoc de minimis (załącznik 9.20);

- h) 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 według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
- i) 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 potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
- j) Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne;
- k) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
- l) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- m) Oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko wnioskodawcy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań;
- n) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

Jeśli osoba składała wniosek o dotacje załączniki nr e, j, k, l, m nie są obowiązkowe.

10. Beneficjent nie przewiduje procedury odwoławczej,

§ 12 Przedłużone wsparcie pomostowe

1. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* składanego przez Beneficjenta pomocy do Beneficjenta (Projektodawcy) nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
 - a) Zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - b) Zestawienie przychodów i kosztów w formie tabelarycznej lub z ewidencji księgowej obejmujące okres od rozpoczęcia działalności do ostatniego zamkniętego miesiąca, przed dniem złożenia wniosku o przyznanie



- przedłużonego wsparcia pomostowego w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta Pomocy,
- c) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
 - d) 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 według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - e) 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 potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
3. Opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego wydaje Komisja Oceny Wniosków, która dokonuje oceny wniosku w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy*, uzasadniając ją na piśmie.
 4. W przypadku przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego Beneficjent podpisuje z Beneficjentem pomocy aneks do *Umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
 5. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest w co miesięcznej refundacji kosztów w wysokości nie przekraczającej kwoty 1.200,00 PLN.
 6. Wsparcie otrzyma min. 34 osoby, których wnioski zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Oceny Wniosków. Ocenie będą podlegały następujące aspekty: przeznaczenie wydatków, rodzaj prowadzonej działalności, podatność na zjawisko sezonowości, status rodzinny Beneficjenta pomocy, sytuacja finansowa prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 4 m-cy od dnia założenia. Ponadto kryteria wyboru będzie regulował zarówno regulamin projektu jaki i dokument pn. „Szczegółowe zasady i rozliczania wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego”.
 7. Beneficjent nie przewiduje procedury odwoławczej w zakresie udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego.

§ 13 Procedura odwoławcza

- ~~1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom które nie osiągnęły minimum 60% ogólnej sumy punktów przyznanych przez Komisję Oceny Wniosków i~~



- ~~tym samym nie otrzymały dotacji inwestycyjnej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes II”,~~
- ~~2. Beneficjentą Pomocy, których wniosek nie osiągnął minimum 60% ogólnej sumy punktów przyznanych przez KOW mogą w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma o wynikach oceny Komisji Oceny Wniosków złożyć pisemny protest w Biurze Projektu,~~
 - ~~3. Złożenie protestu po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się Kandydata.~~
 - ~~4. Złożony protest musi zawierać:
 - a) dane Beneficjenta Pomocy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - b) tytuł i numer wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - c) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Beneficjenta pomocy;
 - d) ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.~~
 - ~~5. Wszystkie zarzuty Beneficjenta Pomocy powinny zostać ujęte w jednym proteście. Jeśli – zdaniem Beneficjenta Pomocy – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.~~
 - ~~6. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą, jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Beneficjenta pomocy, świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.~~
 - ~~7. Wniesienie pisemnego protestu po terminie wskazanym wyżej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.~~
 - ~~8. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Komisja Oceny Wniosków uzna, że jest on zasadny, wówczas wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego protest dotyczył. Komisja Oceny Wniosków przekazuje tę informację (wraz z uzasadnieniem) na piśmie Beneficjentowi pomocy.~~
 - ~~9. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Komisja Oceny Wniosków uzna, że protest nie jest zasadny, wówczas przekazuje na piśmie informację Beneficjentowi pomocy o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w projekcie wraz z uzasadnieniem.~~
 - ~~10. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.~~
1. Procedura odwoławcza przysługuje osobom, które nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania przez Komisję Oceny Wniosków.
 2. Beneficjent pomocy, którego wniosek nie został zakwalifikowany do dofinansowania przez KOW może w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma o wynikach oceny Komisji Oceny Wniosków złożyć pisemny protest w Biurze Projektu.



3. Złożenie protestu po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się Kandydata.
4. Złożony protest musi zawierać:
 - e) dane Beneficjenta Pomocy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
 - f) tytuł i numer wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - g) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Beneficjenta pomocy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
5. Wszystkie zarzuty Beneficjenta Pomocy powinny zostać ujęte w jednym proteście. Jeśli – zdaniem Beneficjenta Pomocy – ocena została przeprowadzona niezgodnie w więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
6. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą, jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Beneficjenta pomocy, świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.
7. Pojedynczy protest rozpatrywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
8. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Komisja Oceny Wniosków uzna, że jest on zasadny, wówczas wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego protest dotyczył. Komisja Oceny Wniosków przekazuje tę informację (wraz z uzasadnieniem) na piśmie Beneficjentowi pomocy po rozpatrzeniu wszystkich protestów w terminie 3 dni od dnia zakończenia prac Komisji Oceny Wniosków.
9. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
10. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu Komisja Oceny Wniosków uzna, że protest nie jest zasadny, wówczas przekazuje na piśmie informację Beneficjentowi pomocy o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w projekcie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Nie podlega rozpatrzeniu protest, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
 - a) po terminie wskazanym w §7 ust. 2,
 - b) w sposób sprzeczny z §7 ust. 4,5,6,
 - c) do niewłaściwej instytucji.

§ 14 Obowiązki Beneficjentów Pomocy

1. Beneficjenci Pomocy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.



2. Beneficjenci Pomocy powinni informować o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej oraz o źródłach otrzymanej pomocy zgodnie z obowiązującymi zasadami promocji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
3. Beneficjenci Pomocy są zobowiązani do dostarczenia Fundacji ATUT wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu „Drogowskaz na biznes II” na każdą pisemną prośbę. Ewentualna inna forma korespondencji zostanie ustalona indywidualnie z Beneficjentem.
4. Beneficjenci Pomocy są zobowiązani poddaniu się każdorazowo kontroli (w tym kontroli na miejscu przed udzieleniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz po jej udzieleniu) dokonywanej przez Beneficjenta, Instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu,
5. Beneficjenci Pomocy, zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Nie podpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie,
6. Beneficjenci zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych, adresie zamieszkania, numerze telefonu w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Beneficjentów Pomocy, należy do Beneficjenta,
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje kierownik projektu,
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.,
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu lub na wniosek Instytucji Pośredniczącej II Stopnia,
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu,
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej **www.dnb2.atut.org.pl**.



Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – formularz kwalifikacyjny
2. Załącznik nr 2 – oświadczenia Kandydata do Projektu
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie o przynależności do grupy osób nieaktywnych zawodowych
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie o przynależności do grupy osób niepełnosprawnych
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o niekontynuowaniu działalności
7. Załącznik nr 7 – oświadczenie o nieuczestnictwie w innym projekcie o tożsamych formach wsparcia,
8. Załącznik nr 8 – oświadczenie o zachowaniu niezmienności statusu na rynku pracy.
9. Załącznik nr 9 – oświadczenie o miejscu zamieszkania
10. Załącznik nr 10 – oświadczenie o spełnieniu kryterium zamieszkania na terenie obszarów wiejskich