

**Regulamin uczestnictwa w projekcie
„Czas na przedsiębiorczość”**

**§1
Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Czas na przedsiębiorczość” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, 20-029 Lublin.
3. Biuro Projektu „Czas na przedsiębiorczość” mieści się w siedzibie Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, Lublin.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2010 r. do 29.02.2012 r.
5. Zasięg – województwo lubelskie.
6. W projekcie uczestniczyć będzie 75 osób, każda z osób musi spełnić łącznie następujące kryteria:
 - a) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą (w tym założyć spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną)
 - b) jest zameldowana na terenie województwa lubelskiego
 - c) nie prowadziła zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, w tym również nie uczestniczyła w charakterze wspólnika lub komplementariusza w spółkach osobowych lub nie była członkiem spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych /banków spółdzielczych/ oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni
 - d) nie była karana za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks Karny Skarbowy.
 - e) korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.



- f) nie pozostaje w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw lub wykonawcą w ramach projektu, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu
 - g) wyraziła zgodę na przetwarzania swoich danych osobowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym
 - h) nie uczestniczy w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działanie 6.2.
 - i) nie złożyła do innego podmiotu wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, wniosku o przyznanie bezzwrotnych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy, wniosku o przyznanie środków z innych funduszy publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej
 - j) należy do jednej z następujących grup:
 - 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych
 - 30 osób nieaktywnych zawodowo
 - 25 osób zatrudnionych
 - k) priorytetowo będą traktowane osoby należące do co najmniej jednej z poniższych grup
 - kobiety (poziom aktywności zawodowej kobiet kształtuje się na dużo niższym poziomie niż mężczyzn. Kobiety wcześniej wycofują się z aktywności zawodowej, doświadczają też większych trudności związanych z powrotem i wejściem na rynek pracy)
 - osoby do 24 roku życia (młodzi ludzie szczególnie zagrożeni są bezrobociem, ponieważ w mniejszym stopniu mogą konkurować z pracownikami posiadającymi doświadczenie zawodowe)
 - osoby zamieszkałe na terenach wiejskich (osoby te mają trudności w znalezieniu zatrudnienia z uwagi na brak wolnych miejsc pracy, niski poziom wykształcenia, niedostosowane do rynku pracy kwalifikacje zawodowe. Bezrobotni zamieszkali na wsi stanowią 53,9%)
7. Wszelkie informacje o projekcie, wzory umów, wniosków, Regulamin uczestnictwa w projekcie, inne dokumenty są dostępne na stronie internetowej www.irp-fundacja.pl/przedsiębiorcy i w Biurze Projektu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na przedsiębiorczość” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Biuro projektu tel. (81) 536 10 96, e-mail: przedsiębiorczosc@irp-fundacja.pl

8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
9. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej i Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§2

Zakres wsparcia

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) Indywidualne doradztwo – coaching (1h dla 75 osób)
 - b) Szkolenia ogólne z podstaw przedsiębiorczości (48h dla 75 osób)
 - c) Jednorazowa dotacja na uruchomienie i prowadzenie działalności gospodarczej w wysokości do 40 000,00 wypłacana w dwóch transzach (dla 20 osób)
 - d) Wsparcie pomostowe – finansowe w wysokości do 1317,00 (dla 5 osób, na maksymalnie 6 miesięcy)
 - e) Szkolenia specjalistyczne (24h dla 25 osób)
 - f) Indywidualne konsultacje tematyczne z ekspertami (2 spotkania po 1h dla 25 osób)
 - g) SeminaRIA dyskusyjne (2 spotkania dla 60 osób)

§3

Procedury rekrutacji

1. Projekt zakłada przeprowadzenie jednego procesu rekrutacyjnego do udziału w projekcie.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń do udziału w projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne (regulamin rekrutacji, wzór formularza rekrutacyjnego, karta oceny formularza rekrutacyjnego) będą umieszczone na stronie internetowej projektu najpóźniej 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
3. Zgłoszenia będą przyjmowane w biurze projektu od momentu rozpoczęcia rekrutacji do terminu jej zakończenia tj. w terminie i godzinach opublikowanych na stronie internetowej projektu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Procedura rekrutacji składa się z następujących etapów:

ETAP I

Złożenie podpisanego przez kandydata/kandydatkę Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami:

- Oświadczenie o:
 - nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, w tym również nie uczestniczeniu w charakterze wspólnika lub komplementariusza w spółkach osobowych lub członkostwa w spółdzielniach, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem członków spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych /banków spółdzielczych/ oraz członków spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni
 - niekaralności za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks Karny Skarbowy
 - korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw lub wykonawcą w ramach projektu, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu
 - nieuczestniczeniu w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działanie 6.2.
 - niezłożeniu do innego podmiotu wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, wniosku o przyznanie bezzwrotnych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy, wniosku o przyznanie środków z innych funduszy publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem
- Zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy – dotyczy osób bezrobotnych
- Kserokopia zaświadczenia o zameldowaniu – jeśli w dowodzie osobistym brak adnotacji o zameldowaniu na terenie woj. lubelskiego poświadczona za zgodność z oryginałem

ETAP II

Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami pod względem spełniania kryteriów formalnych:

- Czy formularz został złożony w terminie
- Czy formularz został wypełniony na odpowiednim wzorze



- Czy wszystkie punkty formularza są wypełnione (łącznie z podpisami)
- Czy formularz jest wypełniony w sposób czytelny
- Czy kandydat/kandydatka spełnia warunki uczestnictwa w projekcie
- Czy kandydat/kandydatka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych
- Czy kandydat/kandydatka dołączył(a) wszystkie wymagane załączniki

Ocena formalna dokonywana jest przez dwóch, losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Kandydat/Kandydatka otrzyma pisemną informację o wynikach oceny formalnej. Dokumenty niespełniające kryteriów formalnych mogą być ponownie złożone w poprawionej wersji w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny formalnej. Niezłożenie poprawionego formularza lub złożenie drugi raz formularza zawierającego błędy formalne skutkuje odrzuceniem Formularza ze względów formalnych bez możliwości uzupełnienia.

ETAP III

Ocena merytoryczna zawartości Formularza Zgłoszeniowego w następujących obszarach:

- 1) Pomysł na biznes – ocena planowanego przedsięwzięcia (*Na ile sprecyzowany jest pomysł na biznes?, na ile jest on realny i ma szansę na realizację? na ile szczegółowy jest opis planowanych działań i forma prowadzenia działalności? czy jest sprecyzowana grupa klientów, czy są określone ich potrzeby, czy przedmiot działalności odpowiada na te potrzeby? Jakie są szanse na trwałość podejmowanej działalności?* – max 15 pkt)
- 2) Obszar działań (*Czy został określony i uzasadniony wybór obszaru działań?, czy działalność prowadzona będzie na obszarach o najwyższym wskaźniku bezrobocia?* – max 5 pkt)
- 3) Innowacyjność (*Czy planowane przedsięwzięcie będzie innowacyjne: ze względu na wybrany obszar działań, wybór specyficznych branż na danym obszarze, nowe oryginalne rozwiązania, stosowane narzędzia/ technologie?* – max 5 pkt)
- 4) Konkurencja (*Czy kandydat/ka zna i wymieniła przedsiębiorstwa działające na lokalnym rynku, czy zna obszary działań i ceny konkurencji?* – max 5 pkt)
- 5) Finanse (*Czy planowane wydatki inwestycyjne zgodne są z opisem planowanej działalności?, czy wydatki opisano w sposób szczegółowy z podaniem szacunkowych wartości?, czy wskazane wydatki*

są niezbędne do podjęcia działalności?, czy przewidywane jest wniesienie wkładu własnego? czy planowane są inne źródła finansowania?, czy istnieją jakieś zabezpieczenia kapitałowe? – max 10 pkt)

- 6) *Wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności (Czy kandydat/ka posiada wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności (kursy, szkolenia, certyfikaty, uprawnienia) związane z profilem prowadzonej działalności? – max 5 pkt)*
- 7) *Doświadczenie (Czy kandydat/ka posiada doświadczenie zawodowe lub pozazawodowe związane z profilem planowanej działalności? Czy zostały podjęte już działania zmierzające do rozpoczęcia działalności? – max 5 pkt)*

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch, losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdy z oceniających ma do dyspozycji 50 punktów.

Ocena końcowa jest średnią punktów przyznanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, powiększoną o punkty za przynależność do grup priorytetowych, tj:

- 1) Płeć – kobieta - 7 pkt
- 2) Wiek - osoba do 24 roku życia – 7 pkt
- 3) Miejsca zamieszkania - osoba zamieszkała na terenach wiejskich (tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska - leżąca poza miastem, gminy wiejsko – miejskiej) – 7 pkt

W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 15 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena końcowa wniosku jest wówczas obliczana w oparciu o średnią z oceny trzeciego oceniającego oraz jednej z poprzednich ocen, którą dzieli od oceny trzeciego oceniającego mniejsza różnica punktów. W przypadku, gdy ocena trzeciego oceniającego różni się od dwóch poprzednich ocen o taką samą liczbę punktów, wówczas końcową ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna z trzech ocen łącznie.



Na liście rankingowej umieszczane są osoby, których Formularze Zgłoszeniowe uzyskały podczas oceny merytorycznej minimum 30 punktów.

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego (spotkanie rekrutacyjne z doradcą zawodowym) kwalifikowane są osoby, których Formularze Zgłoszeniowe uzyskały podczas oceny merytorycznej największą ilość punktów – maksimum 85 osób. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej osób tej samej ilości punktów o zakwalifikowaniu do następnego etapu postępowania rekrutacyjnego decyduje przynależność do grup priorytetowych bądź w dalszej kolejności liczba uzyskanych punktów w kryteriach kolejno:

- Pomysł na biznes
- Doświadczenie
- Finanse

ETAP IV

Indywidualne spotkania rekrutacyjne z doradcą zawodowym – psychologiem. Spotkanie ma na celu diagnozę predyspozycji osób do zakładania i prowadzenia własnej działalności, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i doradczych oraz zakresu pomocy, jakiej należy udzielić poszczególnym uczestnikom. Doradca zawodowy przygotowuje opinię psychologiczną i na podstawie testów psychologicznych oceni predyspozycje osoby przyznając maksymalnie 15 pkt. Punkty te sumują się z punktami uzyskanymi w poprzednim etapie rekrutacji.

ETAP V

Po zakończeniu spotkań rekrutacyjnych z doradcą zawodowym, Komisja Rekrutacyjna opracowuje ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, listę rezerwową i listę osób niezakwalifikowanych.

Wszyscy kandydaci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach postępowania rekrutacyjnego. W przypadku odrzucenia aplikacji podany zostanie powód odrzucenia Formularza Zgłoszeniowego, liczba uzyskanych punktów oraz przekazana zostanie kserokopia kart oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego i opinia psychologa.

6. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą podpisywały „Deklarację uczestnictwa” oraz „Umowę na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na przedsiębiorczość” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Biuro projektu tel. (81) 536 10 96, e-mail: przedsiębiorczosc@irp-fundacja.pl

7. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub wykluczenia osób zakwalifikowanych. O kolejności włączenia osoby z listy rezerwowej decydują spełniane łącznie warunki:

- posiadanie statusu tożsamego ze statusem osoby wykluczonej
- liczba uzyskanych punktów w procesie oceny Formularza Zgłoszeniowego

§4

Zasady udzielania wsparcia doradczo – szkoleniowego

1. Wsparcie szkoleniowo - doradcze zostanie udzielone na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych wszystkim 75 uczestnikom projektu.
2. Wsparcie szkoleniowo - doradcze dzieli się na:
 - a) podstawowe (ogólne) – udzielane Uczestnikom na wstępnym etapie realizacji projektu;
 - b) specjalistyczne – udzielane Beneficjentom pomocy, którzy podpisali umowę o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub umowę o przyznanie wsparcia pomostowego
3. Cykl szkoleniowo - doradczy podstawowy obejmuje:
 - a) szkolenie ogólne z podstaw przedsiębiorczości (48 godzin szkoleniowych – 45 minut.) – realizowane w grupach (5 grup po 15 osób)
 - b) indywidualne doradztwo – coaching dla każdego uczestnika (1 godziny – 60 min) z zakresu przygotowania biznesplanu w trakcie cyklu szkoleniowo - doradczego.
4. Wszystkie zajęcia będą odbywać się na terenie Lublina.
5. Uczestnicy zobowiązani są do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności;
 - przygotowania szczegółowego planu prowadzenia własnej działalności gospodarczej
 - przestrzeganie postanowień regulaminu, Deklaracji uczestnictwa w projekcie
 - udział w zajęciach i spotkaniach w wyznaczonych terminach
 - wypełnianie ankiet ewaluacyjnych

- informowanie o zmianie miejsca zamieszkania.
- 6. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia cyklu szkoleniowo - doradczego uczestniczka zobowiązana jest do uczestnictwa, w co najmniej **80%** przewidzianych programem zajęć.
- 7. Wsparcie szkoleniowo-doradcze podstawowe (ogólne) udzielane do momentu podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie stanowi pomocy publicznej i nie jest objęte zasadami jej udzielania.
- 8. Uczestnicy są bezwzględnie zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw w formie pisemnej o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.

§5

Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy mogą otrzymać pomoc finansową na rozwój przedsiębiorczości w różnej wysokości w zależności od potrzeb uzasadnionych w biznesplanie, ale nie wyższej niż 40 000,00 zł (lub 20 000,00 zł na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych (m.in. na zakup środków trwałych, koszty prac remontowych i budowlanych), nie mogą natomiast służyć pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. kosztów czynszu, reklamy, promocji czy ubezpieczenia).
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą otrzymać wyłącznie uczestnicy projektu, którzy:
 - a) ukończą część zasadniczą cyklu szkoleniowo-doradczego (48 godzin);
 - b) złożą wnioski o przyznanie wsparcia finansowego z wymaganymi załącznikami według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu;
 - c) otrzymają pozytywną decyzję Komisji Oceny Wniosków zatwierdzoną przez Instytucję Wdrażającą;
 - d) zarejestrują działalność gospodarczą;
 - e) zawrą Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego;
 - f) udzielą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków poprzez wystawienie wspólnie z małżonkiem weksla własnego *in blanco* wraz z poręczeniem wekslowym.

4. Poręczycielem może być osoba fizyczna ze stałym dochodem brutto (z tytułu umowy o pracę na czas nieokreślony, renty stałej z tytułu niezdolności do pracy, emerytury) w wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. W przypadku braku osoby spełniającej wyżej wskazane wymagania, poręczycielami mogą być 2 osoby fizyczne ze stałym dochodem brutto (z tytułu umowy o pracę na czas nieokreślony, renty stałej z tytułu niezdolności do pracy, emerytury) w wysokości wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, zaś łącznie osiągają dochód wyższy od przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
6. Wysokość przyznanej przez Komisję Oceny Wniosków pomocy finansowej będzie uzależniona od wysokości wydatków inwestycyjnych określonych we wniosku oraz ich oceny.
7. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą *de minimis*.
8. Wszelkie wydatki poniesione przez uczestników/czki projektu przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego są kosztami niekwalifikowanymi.

§6

Zasady przyznawania wsparcia pomostowego w formie finansowej

1. Wsparcie pomostowe podstawowe - finansowe w okresie pierwszych 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej otrzyma 5 uczestników, którzy złożą wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego z wymaganymi załącznikami według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu oraz otrzymają pozytywną decyzję Komisji Oceny Wniosków.
2. Wsparcie pomostowe finansowe w pierwszej kolejności będzie przyznane osobom, które zarejestrowały działalność, ale nie otrzymały jednorazowej dotacji. W przypadku braku chętnych będzie przyznawane osobom, które otrzymały dotację.
3. Wsparcie pomostowe finansowe będzie wypłacane w formie comiesięcznych transz w wysokości nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji.
4. Wysokość przyznanych przez Komisję Oceny Wniosków środków pomostowych będzie uzależniona od wysokości wydatków określonych we Wniosku oraz ich oceny.



5. Wsparcie pomostowe można przeznaczyć na pokrycie następujących kategorii wydatków: koszty ZUS, koszty administracyjne, koszty eksploatacji pomieszczeń, koszty opłat telekomunikacyjnych, koszty usług pocztowych, koszty usług kserograficznych, koszty usług księgowych, koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty usług prawnych, koszty drobnych materiałów biurowych, koszty działań informacyjno-promocyjnych.
6. Wsparcie pomostowe finansowe jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą *de minimis*.

§7

Zasady przyznawania wsparcia pomostowego w formie pomocy szkoleniowo - doradczej

1. Każdy z Beneficjentów Pomocy, który otrzyma pomoc finansową na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek:
 - a) odbycia jednego szkolenia (24 godziny) z następujących zagadnień do wyboru: możliwości kredytowania działalności, leasing, komunikacja w biznesie, techniki negocjacji, przygotowywanie projektów inwestycyjnych, zarządzanie usługami w warunkach konkurencyjności. Szkolenie będzie wybrane na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych podczas spotkania rekrutacyjnego z doradcą zawodowym;
 - b) zrealizowania dwóch godzin doradztwa indywidualnego z jednego lub kilku zagadnień do wyboru: Prawo handlowe, podatki i ZUS, sposób finansowania zewnętrznego działalności, dobór sprzętu komputerowego i wdrażanie systemu informatycznego w firmie, techniki sporządzania umów i zasady zatrudniania pracowników, techniki promocji firmy i przygotowywanie reklam
2. Wsparcie pomostowe w formie pomocy szkoleniowo – doradczej o charakterze specjalistycznym (wsparcie pomostowe) może być udzielane wyłącznie na podstawie aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych.
3. Wsparcie pomostowe szkoleniowo - doradcze jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą *de minimis*.



Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach projektu

1. Pomoc publiczna w ramach projektu jest udzielana zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:
 - a) Rozporządzenie komisji nr 1998/2006/WE 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.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. nr 90, poz. 557 ze zm.)
 - c) 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).
3. Pomoc publiczna udzielona w ramach projektu może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach z zastrzeżeniem, że nie może być:
 - a) udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - c) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - a. - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
 - b. - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - d) 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,
- e) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - f) 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,
 - g) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - h) 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,
 - 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 realizacji projektu.
4. Beneficjent Pomocy ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszył inne warunki umowy bądź 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.

§9

Postanowienia końcowe

- 1. Beneficjenci Pomocy mają obowiązek informowania Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
- 2. W przypadku dokonania zmian w dokumentacji konkursowej, wytycznych, dokumentach programowych, zmianach prawa i regulaminu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie i instytucje



wobec niego nadrzędne warunkiem dalszego uczestnictwa w projekcie jest podpisanie przez Uczestnika bądź też Beneficjenta Pomocy stosownego aneksu do umów przez niego zawartych, których przedmiotem są zmiany wprowadzane wytycznymi.

3. W przypadku:
 - a) naruszenia zasad uczestnictwa, a w szczególności podania nieprawdziwych informacji lub zatajenia prawdy,
 - b) rezygnacji,uczestnik zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.01.2011r.
5. Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie.
6. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w ciągu 3 dni od opublikowania ich na stronie internetowej projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
8. Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, wytycznych oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszego projektu.
9. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.irp-fundacja.pl/przedsiębiorcy oraz w Biurze Projektu - ul. M. Skłodowskiej – Curie 3 , 20-029 Lublin.

