



REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH PROJEKTU

„Pieniądze na dobry start”

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „Pieniądze na dobry start”, współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości oraz samozatrudnienia) na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.06.02.00-02-021/09-00, podpisanej z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Wałbrzychu.
2. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta w okresie od 01.10.2009 r. do 31.07.2011 r.
3. Celem Projektu jest podniesienie aktywności zawodowej kobiet (zwłaszcza powracających lub wchodzących na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dzieci) z powiatów woj. dolnośląskiego o niskim lub bardzo niskim wskaźniku przedsiębiorczości: milickiego, legnickiego (ziemskiego), bolesławieckiego, kamiennogórskiego, wołowskiego, strzelińskiego, polkowickiego, lwóweckiego oraz górowskiego, poprzez promocję przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze i finansowe udzielone 30 kobietom do końca lipca 2011 roku.
4. Dokładny termin rozpoczęcia rekrutacji (wraz z dokumentami rekrutacyjnymi) zostanie podany w ogłoszeniu o naborze, które zostanie zamieszczone na stronie internetowej Projektu oraz w innych mediach.
5. Liczbę Uczestników projektu ustalono na 30 osób (BO - uczestników projektu), które otrzymają kompleksowe wsparcie w postaci: szkolenia z zakresu przedsiębiorczości i obsługi komputera, doradztwa: zawodowego, biznesowego i finansowego oraz wsparcia finansowego w postaci dotacji i wsparcia pomostowego.
6. Z wymienionego w ust. 5 wsparcia mogą skorzystać osoby zakwalifikowane do Projektu w procesie rekrutacji.
7. Informacje o warunkach rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
8. Dane Beneficjentów Ostatecznych zostaną wpisane w systemie ewidencji bazy danych PEFS.
9. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 2

Definicje

1. **„Projekt”** - projekt „Pieniądze na dobry start”.
2. **„Instytucja Pośrednicząca”** (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu, Filia we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław.
3. **„Beneficjent (Realizator projektu)”** - Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o., ul. Adama Mickiewicza 47, 70 -385 Szczecin
4. **„Biuro projektu”** - Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o. , ul. Tęczowa 7, 53-601 Wrocław.
5. **„Strona internetowa projektu”** – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu, tj. www.inbit.pl/wroclaw/projekt5.
6. **„Kandydat”** - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie.



7. **„Uczestnik projektu (Beneficjent Ostateczny)”** - Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent podpisał *Umowę na świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*.
8. **„Dokumenty rekrutacyjne”** – zestaw wymaganych dokumentów które należy złożyć w siedzibie Beneficjenta w Terminie naboru.
9. **„Okres naboru”** - okres przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych przez Beneficjenta wskazany w ogłoszeniu o naborze, które ukaże się na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru, na stronie internetowej Projektu oraz w innych mediach.
10. **„Numer referencyjny zgłoszenia”** – indywidualny numer nadawany przez Beneficjenta każdemu zgłoszeniu w dniu jego składania, niezbędny do sprawdzenia wyników rekrutacji.
11. **„Komisja rekrutacyjna”** – organ oceniający Formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji uczestników do Projektu, złożony z Koordynatora i Asystenta projektu.
12. **„Komisja Oceny Wniosków” (KOW)** - organ oceniający *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i podejmujący decyzję o otrzymaniu wsparcia finansowego. Złożony z czterech osób: Koordynatora projektu (Przewodniczący KOW), Specjalisty ds. projektów wskazanego przez Beneficjenta, Doradcy ds. dotacji i wsparcia pomostowego i Przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej.
13. **„Bezrobotny”** - osoba bezrobotna w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 nr 99 poz. 1001 z późn. zm.), w szczególności osoba, która jest jednocześnie osobą:
 - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
 - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
 - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
 - która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.
14. **„Osoba nieaktywna zawodowo”** - osoba pozostająca bez zatrudnienia (nie widniejąca w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy i nie poszukująca pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni.
15. **„Osoby wyłączone z możliwości udzielenia pomocy publicznej (przystąpienia do projektu)”** - pomoc publiczna w ramach działania 6.2 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:
 - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
 - d) 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 wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;



- 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 osobom, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień podpisania umowy o udzielenie pomocy prowadziły działalność gospodarczą i ją zlikwidowały (Wykluczenie to dotyczy również osób, które posiadały/posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą, pomimo że jej *de facto* nie prowadziły);
 - k) udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - l) udzielana podmiotowi, który otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 1, str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej.
16. „Pomoc de minimis” – uregulowana w Ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007 nr 59, poz. 404).

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby fizyczne, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) są kobietami nieaktywnymi zawodowo,
 - b) zamieszkują na terenie powiatów: bolesławieckiego, kamiennogórskiego, lwóweckiego, strzebińskiego, górowskiego, milickiego, wołowskiego, legnickiego (ziemskiego) oraz polkowickiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - c) zamierzają zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego i prowadzić ją nieprzerwanie przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy (z wyłączeniem osób wykluczonych z udziału w projekcie w szczegółowych zasadach realizacji wsparcia w ramach działania 6.2. z powodu posiadania zarejestrowanej działalności w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu lub bycia wspólnikiem czy komplementariuszem w spółkach jednoosobowych czy członkiem spółdzielni prawa spółdzielczego).
2. Priorytetowo będą traktowane kobiety powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka.



§ 4

Wyłączenia z uczestnictwa w projekcie

1. O udział w Projekcie nie mogą ubiegać się osoby:
 - a) zatrudnione przez Beneficjenta, wykonawcę usług w ramach Projektu lub Instytucję Pośredniczącą,
 - b) niepełnoletnie do 18 roku życia (w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych).
2. Uczestnikami projektu nie mogą zostać osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach jednoosobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
3. Uczestnikami projektu nie mogą zostać osoby wyłączone z możliwości udzielenia pomocy publicznej (§ 2, pkt. 15).

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie są zobowiązane do złożenia kompletu dokumentów:
 - a) Formularza rekrutacyjnego z opisem pomysłu na biznes (dokumenty w wersji elektronicznej będą dostępne na stronie internetowej Projektu: www.inbit.pl/wroclaw/projekt5 oraz w wersji papierowej w Biurze projektu);
 - b) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu osobistego;
 - c) zaświadczenia z wydziału meldunkowego o zameldowaniu czasowym (jeżeli adres zamieszkania jest inny niż adres stałego zameldowania).
2. Dokumenty powinny zostać złożone osobiście w Biurze projektu lub wysłane pocztą w okresie naboru. W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty liczy się data ich wpływu do Biura Projektu. Dokumenty złożone po terminie oraz nadesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Każde zgłoszenie zostanie zaopatrzone w numer referencyjny.
4. Istnieje możliwość uzupełniania przez Kandydatów złożonych Dokumentów rekrutacyjnych. Uzupełnienia będą przyjmowane tylko w okresie naboru.
5. Ogłoszenie o naborze ukaże się na stronie internetowej Projektu: www.inbit.pl/wroclaw/projekt5 i w innych mediach na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji. Informacje dotyczące naboru będzie można również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia wskazanego w ogłoszeniu okresu naboru w sytuacji nieskompletowania grupy 75 Kandydatów.
7. Wybór uczestników Projektu będzie dokonywany przez Komisję rekrutacyjną w oparciu o analizę i ocenę punktową złożonych przez Kandydatów Formularzy rekrutacyjnych, wg kryteriów wskazanych w *Karcie oceny Formularza rekrutacyjnego*.
8. Procedura rekrutacji będzie się odbywać w kilku etapach:
 - a) wypełnienie przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego, zawierającego krótki opis pomysłu na biznes i dostarczenie go wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura projektu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - b) w terminie do 15 dni roboczych po zamknięciu naboru, wszystkie złożone w okresie naboru Formularze rekrutacyjne poddane zostaną ocenie formalnej. Oceny formalnej każdego Formularza dokonuje jeden członek Komisji rekrutacyjnej na podstawie następujących kryteriów formalnych:
 - złożenie Formularza rekrutacyjnego na odpowiednim wzorze;
 - złożenie Formularza rekrutacyjnego w odpowiednim terminie;



- wypełnienie wszystkich wymaganych punktów w Formularzu rekrutacyjnym;
- dołączenie do Formularza rekrutacyjnego wszystkich niezbędnych załączników;
- spełnianie przez Kandydata wymogów dotyczących statusu uczestnika (kobieta nieaktywna zawodowo);
- zamieszkiwanie przez Kandydata obszaru jednego z powiatów: milickiego, legnickiego (ziemskiego), bolesławieckiego, kamiennogórskiego, wołowskiego, strzelińskiego, polkowickiego, lwóweckiego lub górowskiego;
- czytelne podpisanie wszystkich oświadczenia.

Niespełnienie któregokolwiek kryterium skutkuje odrzuceniem Formularza z przyczyn formalnych. Komisja rekrutacyjna ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata, prosząc go o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

Formularze niekompletne, zawierające uchybienia formalne wskazane wyżej lub niespełniające warunków wymienionych w § 3 i § 4 będą odrzucane z przyczyn formalnych i nie będą podlegały dalszej ocenie.

- c) Formularze ocenione pozytywnie pod względem formalnym, poddane zostaną ocenie merytorycznej, dokonywanej w systemie punktowym. Oceny merytorycznej każdego Formularza rekrutacyjnego dokonywać będzie dwóch członków Komisji rekrutacyjnej. Ocenie podlegać będzie atrakcyjność pomysłu na własną działalność gospodarczą opisaną w Formularzu rekrutacyjnym, na postawie następujących kryteriów merytorycznych:

- ocena wyboru branży oraz zakresu oferowanych usług/towarów/produktów (pkt.11B Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 15 punktów za spełnienie kryterium;
- ocena znajomości rynku i konkurencji, identyfikacji przyszłych klientów, planowanych kanałów promocji i reklamy (pkt.11C Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryterium;
- ocena poprawności zaplanowania kosztów inwestycji i kwalifikowalności zaplanowanych wydatków objętych dofinansowaniem inwestycyjnym (pkt.11D Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryterium;
- posiadane zasoby: wiedza, umiejętności i kwalifikacje kandydata. (pkt.11E Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryterium;
- ocena planowanego przedsięwzięcia pod kątem jego wykonalności, ocena analizy mocnych i słabych stron przedsięwzięcia (pkt.11F Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryterium;
- ocena spójności pomysłu (punkty 11A – 11F Formularza rekrutacyjnego) – możliwość uzyskania maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryterium;

Za spełnienie przez Kandydata kryterium dodatkowego, tj. przynależność do grupy priorytetowej (kobieta powracająca oraz wchodząca po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka) przyznanych zostanie dodatkowych 5 punktów.

Maksymalna liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 120. Na podstawie dokonanej przez Komisję rekrutacyjną oceny wyłonionych zostanie 75 Kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez co najmniej dwa Formularze, o zakwalifikowaniu Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji decydować będzie ilość punktów uzyskanych za tzw. kryterium priorytetowe, tj. ocenę planowanego przedsięwzięcia pod kątem jego wykonalności oraz ocenę analizy mocnych i słabych stron przedsięwzięcia weryfikowaną na podstawie części 11 F Formularza rekrutacyjnego.

Czas trwania oceny merytorycznej będzie uzależniony od liczby złożonych przez Kandydatów Formularzy rekrutacyjnych.

- d) 75 Kandydatów którzy podczas oceny merytorycznej zdobędą najwyższą liczbę punktów, zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji – rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej na indywidualnych spotkaniach Kandydata z Komisją rekrutacyjną. Spotkania będą miały na celu zbadanie predyspozycji poszczególnych Kandydatów do prowadzenia



- własnej działalności gospodarczej. Każdemu z Kandydatów przedstawiony zostanie zestaw pytań, badających cechy Kandydata, takie jak: samodzielność, motywacja, wytrwałość, przedsiębiorczość, umiejętność wyznaczania i realizacji celów, a także planowania i myślenia strategicznego, odpowiedzialności za własne działania. Po każdej rozmowie Komisja rekrutacyjna sporządzi kartę oceny, w której w formie opisowej zostanie przedstawiona jej opinia na temat Kandydata. Pytania będą oceniane w systemie punktowym. Maksymalna liczba punktów za ten etap wynosi 30.
- e) Punkty zdobyte przez każdego Kandydata podczas oceny merytorycznej oraz podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zsumowane. Na ich podstawie utworzona zostanie lista wskazująca Kandydatów w kolejności od największej do najmniejszej zdobytej liczby punktów. 30 osób które zdobędą najwyższą liczbę punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Utworzona zostanie również lista rezerwowa.
9. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie możliwe jest zakwalifikowanie do Projektu osoby z listy rezerwowej.
 10. Lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze projektu nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
 11. Po zakończeniu pracy przez Komisję rekrutacyjną, sporządzony zostanie protokół dokumentujący przebieg rekrutacji Uczestników projektu.
 12. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 6.

Usługi szkoleniowo-doradcze

1. Po pozytywnym przejściu etapu rekrutacji i zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie uczestnicy przejdą do etapu szkoleniowo – doradczego.
2. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie jest udział w bezpłatnym bloku szkoleniowo-doradczym na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawartej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 - a) Szkolenie z zakresu przedsiębiorczości i obsługi komputera realizowane zostanie w wymiarze 56 godzin, w tym: 32 godzinny kurs przedsiębiorczości – Pierwsze kroki do własnej firmy, Finanse firmy, Pomysły marketingowe, Strategia rozwoju firmy oraz 24 godzinny kurs obsługi komputera – Podstawy obsługi komputera i poruszania się po Internecie przydatne w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, Obsługa edytora tekstu, Obsługa arkusza kalkulacyjnego.
 - b) Doradztwo realizowane będzie w wymiarze 10 godzin przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, w tym: 2 godziny doradztwa zawodowego, 3 godziny doradztwa biznesowego, 5 godzin doradztwa finansowego oraz w nielimitowanym wymiarze po otrzymaniu dotacji na uruchomienie firmy.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestniczenia w minimum 80% zaplanowanych godzin szkolenia (minimum 45 godzin) oraz wykorzystania minimum 80% (8 godzin) doradztwa przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego. Nieobecność na powyżej 11 godzin szkolenia lub 2 godzin doradztwa jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie oraz zwrotem kosztów za otrzymane wcześniej wsparcie.
4. Po zakończeniu bloku szkoleniowo – doradczego Uczestnicy, którzy ukończą szkolenie przy zachowaniu warunków określonych w ust. 3 otrzymają zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie.
5. Uczestnicy posiadający dziecko do lat 7 mogą ubiegać się o zwrot kosztów zapewnienia opieki w trakcie zajęć, rozliczany na podstawie przedstawionego przez Uczestniczkę rachunku lub faktury VAT wystawionej przez opiekuna.

§ 7.



Udzielenie wsparcia finansowego

1. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na uruchomienie działalności gospodarczej w wysokości do 40 000 PLN (średnio po 30 000 PLN na Uczestnika),
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie bloku szkoleniowo - doradczego.
3. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej:
 - a) mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych;
 - b) służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, bez których uruchomienie nowego przedsiębiorstwa nie będzie możliwe;
 - c) **nie mogą** zostać przeznaczone na pokrycie kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa, takich jak np. czynsz, reklama, ubezpieczenia, zakup środków obrotowych itp.
4. Uczestnicy projektu, chcący otrzymać środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, są zobowiązani przedłożyć *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z niezbędnymi załącznikami (wzór wniosku oraz załączników do pobrania ze strony internetowej projektu: www.inbit.pl/wroclaw/projekt5).
5. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) biznes plan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata wskazujący wydatki, które przedsiębiorca planuje ponieść oraz źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu przedsiębiorcy);
 - b) oświadczenie uczestnika projektu o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przyznaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (z wyłączeniem działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu realizowanego w ramach Działania 6.2);
 - c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych;
 - d) oświadczenie uczestnika projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych;
 - e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.);
 - f) oświadczenie o kwalifikowalności /niekwalifikowalności VAT;
 - g) zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie.
6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest składany przed rozpoczęciem działalności gospodarczej przez Uczestnika, czyli zgłoszeniem podmiotu jako płatnika składek ZUS. Jednakże w momencie uzyskania pozytywnej oceny KOW o przyznaniu środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej, uczestnik będzie musiał uzyskać taki wpis przed podpisaniem *Umowy o otrzymanie wsparcia finansowego*.
7. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* może być złożony przez uczestnika projektu w czasie trwania etapu szkoleniowo-doradczego lub po jego zakończeniu, jednak środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną udzielone jedynie temu uczestnikowi projektu, który ukończył etap szkoleniowo-doradczy, uzyskał zaświadczenie, potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu i doradztwie oraz zarejestrował działalność gospodarczą. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zostanie określony przez Beneficjenta.
8. Oceny i wyboru najlepszych wniosków dokona Komisja Oceny Wniosków, która działa w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków opracowany przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Złożone wnioski będą podlegały ocenie w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty zakończenia terminu składania wniosków.



10. Każdy wniosek oceniany będzie przez dwóch członków Komisji Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a) doświadczenie zawodowe i umiejętności – możliwość uzyskania od 2 do 5 punktów za kryterium;
 - b) opis planowanego przedsięwzięcia – możliwość uzyskania od 10 do 25 punktów za kryterium;
 - c) plan marketingowy – możliwość uzyskania od 10 do 25 punktów za kryterium;
 - d) plany inwestycyjne – możliwość uzyskania od 12 do 30 punktów za kryterium;
 - e) prognozy ekonomiczne – od 6 – 15 punktów za kryterium.Minimalna liczba punktów za ocenę kryteriów wynosi 60, maksymalna liczba punktów wynosi 100.
11. Po przeprowadzeniu oceny Komisja Oceny Wniosków sporządzi listę wniosków wg malejącej liczby punktów i podejmie decyzje o: przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, negocjacji wniosku lub jego odrzuceniu. Komisja oceniająca wniosek dokona również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowane. Beneficjent pisemnie poinformuje uczestnika projektu o podjętej decyzji w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny wraz z uzasadnieniem.
12. Po zakończeniu prac przez KOW sporządzony zostanie protokół dokumentujący przebieg oceny i wybór wniosków.
13. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności uczestnik projektu, będzie zobligowany do uzyskania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS (wymagana będzie kopia wpisu przedsiębiorcy do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS). Działalność gospodarcza rozpoczynana przez Uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego i może być prowadzona w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, spółki cywilnej, spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
14. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą udzielone w formie zaliczki na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a Uczestnikiem Projektu po zarejestrowaniu przez uczestnika działalności gospodarczej. Wzór umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej projektu.
15. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - a) wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10 % przyznanych środków na rozwój przedsiębiorczości;
 - b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie oraz w programie pomocowym;
 - c) dokumentowania poniesionych wydatków i przekazywania kserokopii dokumentacji Beneficjentowi
 - d) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - e) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami umowy;
 - f) utrzymania trwałości projektu (prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe) przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
16. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach projektu oraz wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS. Kopie dokumentów potwierdzających wpis oraz zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego stanowiąc będą załączniki do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
17. W celu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w przypadku niedotrzymania warunków *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* uczestnik projektu



zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy* w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

18. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt (ale wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

§ 8. Wypłata środków finansowych

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone przez Beneficjenta w wysokości zatwierdzonej przez KOW dopiero po złożeniu przez Uczestnika projektu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego (w terminie do 15 dni od dnia zawarcia umowy na przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości) oraz po udokumentowaniu przez Uczestnika projektu wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości 10% przyznanej kwoty wsparcia finansowego.
2. Uczestnik będzie zobowiązany udokumentować fakt wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej i rzeczowej). Udokumentowanie wkładu własnego odbędzie się na podstawie wyciągu z rachunku bankowego, umowy/promesy kredytowej, pożyczki, wyceny, itp.
3. Na tej podstawie Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji w następujący sposób: w formie zaliczki 80 % kwoty przyznanej dotacji oraz w formie płatności końcowej w wysokości nie większej niż 20 % kwoty przyznanej dotacji, w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją.
4. Otrzymane środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
 - a) zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów);
 - b) zakupem wartości niematerialnych i prawnych;
 - c) zakupem środków obrotowych;
 - d) kosztami prac remontowych i budowlanych.Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki powinny zostać przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności, tj. np.: na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą. W przypadku podatku VAT będzie on uznany za wydatek kwalifikowalny w ramach przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do poddania kontroli, przestrzegania warunków umowy oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Kontrole będą mogły być prowadzone przez Beneficjenta na miejscu u Uczestnika projektu lub będzie mógł on zostać poproszony o dostarczenie do Biura Projektu niezbędnych dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności.
6. Uczestnik projektu, który otrzyma środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli zostaną naruszone warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
7. Przyznane wsparcie finansowe stanowi *pomoc de minimis*. W dniu zawarcia umowy z Uczestnikiem projektu Beneficjent zobowiązuje się do wydania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej *pomocy de minimis*.

§ 9. Udzielenie wsparcia pomostowego

1. Uczestnicy projektu, którzy ubiegają się o uzyskanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą ubiegać się o przyznanie następujących rodzajów wsparcia pomostowego:



- a) w postaci finansowej - podstawowe wsparcie pomostowe przez pierwsze 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej do wysokości 1 276,00 PLN miesięcznie z przeznaczeniem na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS;
 - b) w postaci finansowej – przedłużone wsparcie pomostowe na kolejne 6 miesięcy do wysokości 1 276,00 PLN miesięcznie z przeznaczeniem na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, przydzielane w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy przedsiębiorca jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia, np:
 - działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej;
 - przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej;
 - w czasie prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywane okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej;
 - c) w postaci doradczej – specjalistyczne doradztwo w początkowym okresie prowadzenia działalności (bez limitu godzin);
2. Środki finansowe i doradztwo w ramach wsparcia finansowego służą wsparciu przedsiębiorcy w dążeniu do uzyskania oraz utrzymania płynności finansowej w pierwszym okresie działalności. W ramach podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego uczestnik otrzymuje:
- a) środki pieniężne, które może przeznaczyć wyłącznie na pokrycie obligatoryjnych opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w tym przede wszystkim składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, a w następnej kolejności na czynsz, opłaty oraz media, itp. oraz inne obligatoryjne opłaty wymagane odrębnymi przepisami i niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży);
 - b) usługi doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji świadczone wyłącznie za pośrednictwem beneficjenta.
3. Uczestnicy projektu, którzy będą zainteresowani otrzymaniem podstawowego wsparcia pomostowego powinni równocześnie ze złożeniem *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* złożyć *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami, którego wzór zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć m.in.:
- a) oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego o jakie się ubiega w ramach Działania 6.2;
 - b) oświadczenie o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.);
 - d) oświadczenie o kwalifikowalności/niekwalifikowalności VAT.
4. Uczestnicy projektu, którzy będą zainteresowani otrzymaniem przedłużonego wsparcia pomostowego powinni w ostatnim miesiącu otrzymania podstawowego wsparcia pomostowego złożyć *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami, którego wzór zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć m.in.:
- a) oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego o jakie się ubiega w ramach Działania 6.2;
 - b) oświadczenie o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.);
 - d) oświadczenie o kwalifikowalności/niekwalifikowalności VAT.



5. Złożone wnioski będą podlegały ocenie przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) w ciągu 15 dni roboczych od daty zakończenia terminu składania wniosków. Komisja Oceny Wniosków, działając w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków opracowany przez Instytucję Pośredniczącą, w pierwszej kolejności ocena złożonych wniosków będzie dokonywana w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zachowanie poziomu intensywności pomocy *de minimis*;
 - b) nie przekroczenie maksymalnej wartości pomocy *de minimis*.Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wymienionych wyżej skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku spełnienia kryteriów wskazanych wyżej wniosek poddany zostaje dalszej ocenie na podstawie następujących kryteriów:
 - a) cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego – możliwość uzyskania od 4 do 10 punktów;
 - b) dotychczasowe osiągnięcia mikroprzedsiębiorcy w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej - możliwość uzyskania od 4 do 10 punktów;
 - c) kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia pomostowego – możliwość uzyskania od 6 do 15 punktów;
 - d) zdolność mikroprzedsiębiorcy do osiągnięcia płynności finansowej na podstawie osiągniętych wyników – możliwość uzyskania od 6 do 15 punktów;
 - e) ocena zamierzonych przez mikroprzedsiębiorcę działań (czynności) zmierzających do uzyskania płynności finansowej – możliwość uzyskania od 12 do 30 punktów;
 - f) korzyści przyniesie mikroprzedsiębiorcy przyznanie przedmiotowego wsparcia – możliwość uzyskania od 4 do 10 punktów;
 - g) rokowania mikroprzedsiębiorcy w zakresie spójności i kompletności działań z zamierzonymi celami – możliwość uzyskania od 4 do 10 punktów.Minimalna liczba punktów za ocenę kryteriów wynosi 40, maksymalna liczba punktów wynosi 100
6. Po przeprowadzeniu oceny, Komisja Oceny Wniosków sporządzi listę wniosków wg malejącej liczby punktów i podejmie decyzję o przyznaniu środków finansowych na podstawowe (przedłużone) wsparcie pomostowe (składki ZUS), negocjacji wniosku lub jego odrzuceniu.
7. Wydatki poniesione przez przedsiębiorcę na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS przed podpisaniem *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* ponosi on na własne ryzyko i własny koszt (ale wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego mogą zostać zrefundowane w przypadku jego otrzymania).
8. Beneficjent pisemnie poinformuje uczestnika projektu o podjętej decyzji w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny wraz z uzasadnieniem.
9. Środki finansowe w ramach podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego przyznawane będą na podstawie *Umowy o przyznanie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego*, natomiast pomoc doradcza udzielana będzie na podstawie *aneksu do Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*. Wzór umowy oraz aneksu zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu. Załącznikiem do *Umowy* jest *Wniosek o przyznanie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami.
10. *Umowa o przyznanie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego* oraz *aneks do Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* mogą zostać podpisane po zgłoszeniu przedsiębiorstwa jako płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Dokument poświadczający ten fakt stanowi załącznik do umowy/umów i/lub aneksu. Zgłoszenie przedsiębiorstwa, jako płatnika składek warunkuje również wypłatę środków finansowych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego.
11. W celu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w przypadku niedotrzymania warunków *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* uczestnik projektu zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy* w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
12. Uczestnik projektu jest zobowiązany do dokumentowania poniesionych wydatków i przekazywania ich kserokopii Beneficjentowi.



13. Przyznane wsparcie finansowe oraz doradcze stanowi *pomoc de minimis*. W dniu zawarcia umowy z Uczestnikiem projektu Beneficjent zobowiązuje się do wydania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

§ 10. Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie zapisy: prawodawstwa krajowego i unijnego, *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, „*Systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*” oraz „*Szczegółowych zasad realizacji wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie dolnośląskim*”.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca zarówno dla Kandydatów jak i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta w oparciu o zasady realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Regulamin może ulec zmianie m.in. w przypadku zmian w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Jednocześnie Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 POKL.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Karta oceny Formularza Rekrutacyjnego