

**REGULAMIN REKRUTACJI I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI z dnia 02.04.2017 r.**

dot. projektu pt. „Wsparcie samozatrudnienia w podregionie ełckim w latach 2017-2018”

§ 1 - Postanowienia ogólne

1. Powiat Ełcki/Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Ełku realizuje projekt nr RPWM.10.03.00-28-0012 /16 - pt. „Wsparcie samozatrudnienia w podregionie ełckim w latach 2017-2018”
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy, Działanie 10.3 – Rozwój samozatrudnienia”.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu mieści się w: Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Ełku, ul. 11-go listopada 24, 19-300 Ełk Tel. (87) 621-78-78.
5. Punkty Rekrutacyjno-Konsultacyjne mieszczą się w:
 - Gołdap, Powiatowy Urząd Pracy w Gołdapi, ul. Żeromskiego 18, 19-500 Gołdap, tel. 87 6150395 wew. 218.
 - Olecko, Fundacja Rozwoju Ziemi Oleckiej w Olecku , ul. Wojska Polskiego 13, 19-400 Olecko, tel. 87 (87) 520 21 59.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko-mazurskie, działania realizowane będą w następujących powiatach: powiat ełcki, gołdapski, olecki.
7. **Okres realizacji projektu: 01.03.2017 r. – 31.10.2018 r.**
8. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji, uczestnictwa w projekcie, wsparcia finansowego i pomostowego.

§ 2 – Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt - projekt pt. „Wsparcie samozatrudnienia w podregionie ełckim w latach 2017-2018” realizowany przez Powiat Ełcki/Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Ełku
2. Instytucja Pośrednicząca– Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10- 448 Olsztyn;
3. Beneficjent Powiat Ełcki/Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Ełku
4. Kandydat – osoba fizyczna w wieku powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin) zamieszkująca powiat: ełcki, olecki, gołdapski starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) Osoby bezrobotne stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów ¹. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie

¹**Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi

b) Osoby nieaktywne/bierne zawodowo, to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują² i nie są bezrobotne*). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Dodatkowo osoby te muszą znajdować się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:

- osoby powyżej 50 roku życia (osoba, która w dniu złożenia wniosku ukończyła 50 lat),
 - kobiety,
 - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
 - osoby długotrwale bezrobotne - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy),
 - osoby niskokwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach) to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (co najwyżej ponadgimnazjalne),
5. Uczestnik projektu – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze Oświadczenie uczestnika projektu o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w projekcie i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie.
 6. Beneficjent pomocy – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu i otrzymał pomoc de minimis,
 7. Komisja Rekrutacyjna – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;

² **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.



8. Komisja Oceny Wniosków - Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego (jednorazowa dotacja inwestycyjna, wsparcie pomostowe);
9. Jednorazowa dotacja inwestycyjna – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia lecz nie więcej niż do **23390 złotych na osobę**;
10. Wsparcie pomostowe w postaci pomocy szkoleniowo – doradczej – usługa doradczo szkoleniowa o charakterze specjalistycznym udzielana na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego.
11. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej w wysokości 500 zł. miesięcznie przez pierwsze 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
12. Dzień przystąpienia do projektu – dzień podpisania przez kandydata Oświadczenia uczestnika projektu o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w projekcie (deklaracja uczestnictwa);
13. Usługa szkoleniowo-doradcza – usługa w postaci szkolenia grupowego umożliwiająca uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, udzielana na podstawie Umowy o świadczenie usługi szkoleniowej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć);
14. Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

§ 3 – Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w wieku powyżej 29 roku życia: bezrobotne, nieaktywne/bierne zawodowo, poszukujące pracy, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby spełniające jeden z poniższych warunków:
 - a. osoby powyżej 50 roku życia,
 - b. kobiety,
 - c. osoby niepełnosprawne,
 - d. osoby długotrwale bezrobotne,
 - e. osoby niskokwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).
2. Osoba starająca się o uzyskanie wsparcia finansowego musi spełnić ponadto następujące warunki:
 - a. zamieszkuje na obszarze realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b. zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem działalności określonych w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - c. nie posiadała wpisu do CEIDG, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - d. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji,
 - e. nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 10.3 lub 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata



2014-2020, a także nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej.

§ 4 - Wyłączenia z udziału w projekcie

- 1 Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a. w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta lub Wykonawcy w ramach projektu oraz w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie i instytucjach wobec niego nadrzędnych,
 - b. pozostają 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 Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
 - c. były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d. są bądź były przedsiębiorcami (wpis do CEIDG, KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych – w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego tj. prowadziły/prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą, są/były współnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, bądź są/były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. 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,
 - e. w ciągu ostatnich trzech lat podatkowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro w odniesieniu do tej działalności, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - f. zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny³, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego,
 - g. zamierzają prowadzić działalność gospodarczą o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁴ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem

³ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁴ Jw.



- h. zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia zakwalifikowania do udziału w projekcie/podpisania umowy na wsparcie szkoleniowo-doradcze,
- i. zarejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 5 – Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Formularza rekrutacyjnego
2. oświadczenia Kandydata do Projektu (stanowią element formularza rekrutacyjnego), które dotyczą:
 - a) zapoznania się z regulaminem projektu i akceptacji jego warunków,
 - b) zamieszkania na obszarze realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - c) prawdziwości danych zawartych w formularzu,
 - d) nieposiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego,
 - e) niepozostawania w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego, wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych, bądź członkiem spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego,
 - f) zamiaru prowadzić działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
 - g) nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez członka rodziny⁵ z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
 - h) nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁶ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
 - i) nie pozostawiania w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem w ciągu ostatnich 2 lat oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
 - j) niepozostawiania 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 Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
 - k) niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz korzystania w pełni z praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - l) nieotrzymania w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach

⁵ Jw.

⁶ Jw.

podatkowych pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby 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,

m) nieuczestniczenia w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 10.3 lub 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020, a także nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej,

n) nie dokonania zmiany statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego do dnia podpisania umowy o wsparcie szkoleniowo-doradcze,

o) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

3. kserokopia zaświadczenia o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
4. oświadczenia uczestnika o statusie „osoby bezrobotnej (długotrwale bezrobotnej)” lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające ten status, oświadczenie o statusie osoby nieaktywnej zawodowo – jeśli dotyczy;
5. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz zgodność doświadczenia lub pracy zawodowej z kierunkiem proponowanej działalności gospodarczej (np. dyplom, świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo pracy, zaświadczenie od pracodawcy, certyfikat i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, inne dokumenty);
6. 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.
7. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność na podstawie kodeksu karnego.

§6 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydata dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 i dostarczenie ich osobiście, kurierem lub Poczta Polska w wyznaczonym terminie do Biura Projektu lub jednego z Punktów Rekrutacyjno-Konsultacyjnych. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Biura lub Punktów Rekrutacyjno-Konsultacyjnego.
2. Formularz rekrutacyjny wraz ze wzorami oświadczeń można odebrać osobiście w Biurze Projektu, w Punktach Rekrutacyjno-Konsultacyjnych lub pobrać ze strony internetowej projektu www.ckpiu.pl. W każdym z powiatów wskazanych w § 1 ust. 6 czynne będą Punkty Rekrutacyjno - Konsultacyjne, których zadaniem będzie udzielanie informacji nt. projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w terminie:
 - I. **nabór od 18.04.2017 r. do 31.05.2017 r.**
 - II. **nabór od 01.07.2017 r. do 31.08.2017 r.**

w jednym z Punktów Rekrutacyjnych-Konsultacyjnych Beneficjenta:

- Ełk, ul. 11 go Listopada 24, 19-300 Ełk, tel./fax. 87 621 78 78- w poniedziałek: 15.30-17.00, wtorek-piątek: 7.30-15.30,

- Gołdap, Powiatowy Urząd Pracy w Gołdapi, ul. Żeromskiego 18, 19-500 Gołdap, tel. 87 6150395 wew. 218 w poniedziałek, środa 15.30-19.30,

- Olecko, Fundacja Rozwoju Ziemi Oleckiej w Olecku, ul. Wojska Polskiego 13, 19-400 Olecko, tel. (87) 520 21 59, poniedziałek, środa: 13.00-17.00.

4. Rekrutacja prowadzona będzie:

I. nabór do momentu przyjęcia maksymalnie 210 kompletów dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydatów.

II. nabór do momentu przyjęcia maksymalnie 36 kompletów dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydatów.

Formularze zgłoszeniowe II naboru będą weryfikowane i oceniane na bieżąco. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji będzie publikowana gdy pozytywną ocenę uzyska min. 18 zgłoszeń.

5. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem podziału na 2 grupy odbiorców i z zachowaniem następujących założeń:

a) osoby bezrobotne, poszukujące pracy – 72 osób

b) osoby nieaktywne/bierne zawodowo – 33 osób

6. Przedterminowe zamknięcie naboru nastąpi w przypadku przyjęcia wskazanej w ust. 4 liczby kompletów dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydatów. Informacja o wcześniejszym zamknięciu naboru zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz w Biurach Rekrutacyjno- Konsultacyjnych.

7. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Beneficjent może przeprowadzić nabór uzupełniający. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta www.ckpiu.pl oraz w Biurach Rekrutacyjno- Konsultacyjnych.

8. **Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego w 1 egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami** w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru na adres Biura Rekrutacyjno Konsultacyjnego w Ełku (kandydaci z powiatu ełckiego) lub na adres Biura Rekrutacyjno-Konsultacyjnego w Gołdapi (kandydaci z powiatu gołdapskiego) lub na adres Biura Rekrutacyjno-Konsultacyjnego w Olecku (kandydaci z powiatu oleckiego)

Imię i nazwisko kandydata

Adres zamieszkania

Nazwa i adres Biura lub Punktu Rekrutacyjno-Konsultacyjnego

Dokumenty rekrutacyjne dot. projektu pt.

„Wsparcie samozatrudnienia w podregionie ełckim w latach 2017-2018”

Dopuszcza się przesłanie dokumentów rekrutacyjnych Poczta Polska, bądź dostarczenie ich kurierem lub osobiście.

9. Każdy kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:

a) w przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych – 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 drogą pocztową (kurierską) – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania, liczy się dzień i godzina (w godzinach pracy Biura i Punktów Rekrutacyjno-Konsultacyjnego) wpływu formularza do Punktu Rekrutacyjno-Konsultacyjnego. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata **pisma informującego o nadanym nr identyfikacyjnym**. 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, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania dokumentów rekrutacyjnych.

11. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi:

- a) przewodniczący – Dyrektor CKPiU
- b) Koordynator projektu
- c) Specjalista do spraw przyznawania środków i monitoringu
- d) doradcy zawodowi

12. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:

a) ETAP I - przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna i merytoryczna. Każdy - pod względem formalnym – na podstawie oceny zgodności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym uwzględniającym kryteria określone w regulaminie projektu (spełnia/nie spełnia) - ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych – oceniana będzie wartość merytoryczna projektu oraz przyznawane dodatkowe punkty. Każdy formularz rekrutacyjny zostanie oceniony merytorycznie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Ostateczna punktacja będzie średnią arytmetyczną dwóch ocen. W przypadku rozbieżności ocen stosowana będzie procedura zgodnie z § 10 ust. 8 Regulaminu.

b) ETAP II – spotkanie z doradcami zawodowymi ukierunkowane na ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej Kandydatów, których formularze pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną. Terminy spotkań zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu z 3-dniowym wyprzedzeniem.

c) ETAP III - wyłonienie list osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (po zakończeniu procesu rekrutacji zostanie wybranych 105 osób zakwalifikowanych do projektu oraz max. 10 osób rezerwowych),

13. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru 105 Kandydatów, spełniających wymogi wskazane w § 3. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie dokumentów rekrutacyjnych oraz opinii doradcy zawodowego. Ostatecznej oceny dokona Komisja Rekrutacyjna podsumowując wyniki z etapu I i II. O miejscu kandydata na liście rankingowej decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata w trakcie etapów I i II. Minimum punktowe jakie będzie musiał uzyskać potencjalny uczestnik zostanie określone na poziomie 19 pkt. z merytorycznej oceny wniosku i 12 pkt. z rozmowy z doradcą zawodowym.

14. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:

- a) niewypełnione pola w formularzu rekrutacyjnym,
- b) brak co najmniej jednej strony we wniosku,
- c) brak któregoś z wymaganych załączników
- d) brak potwierdzenia dokumentów „za zgodności z oryginałem”.

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

15. Lista uczestników projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Beneficjenta www.ckpiu.pl z podaniem numeru identyfikacyjnego formularza rekrutacyjnego w terminie 3 dni kalendarzowych od zakończenia III etapu rekrutacji do projektu

16. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie utworzą listy rezerwowe – zgodnie z podziałem wymienionym w ust. 5.

17. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

18. Kryteria oceny formularzy rekrutacyjnych:

- ocena formalna - Komisja rekrutacyjna odrzuci dokumenty rekrutacyjne osób niespełniających warunków wymienionych w § 4 ust.

- ocena merytoryczna „pomysłu na biznes” przedstawionego w Formularzach rekrutacyjnym. Na tym etapie Kandydat może otrzymać:

Kryteria punktowe oceny formularzy:

- **Ocena planowanego przedsięwzięcia – 10 pkt.**

- **Posiadane zasoby do uruchomienia działalności gospodarczej- 8 pkt.**

- **Posiadane kwalifikacje i umiejętności w kierunku planowanej działalności- 8 pkt.**

- **Planowane wydatki inwestycyjne – 5 pkt.**

Na etapie rekrutacji istnieje możliwość otrzymania dodatkowych punktów, w przypadku osób należących do jednej z preferowanych grup:

a) osoby planujące prowadzić działalność gospodarczą w obszarze co najmniej jednej inteligentnej specjalizacji określonej dla województwa warmińsko-mazurskiego, zidentyfikowanej w Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025: żywność wysokiej jakości⁷, ekonomia wody⁸, meblarstwo i przemysł drzewny⁹ – **10 punktów**;

osoby, które w ramach utworzonej działalności gospodarczej planują stworzenie dodatkowego miejsca/miejsc pracy – **10 punktów**;

19. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału, do projektu może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na tej liście.

20. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu w sytuacji przedstawionej w ust. 19 do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć

⁷ Do specjalizacji zaliczono głównie branże związane z produkcją i przetwórstwem żywności m.in.:

1) produkcja artykułów spożywczych i napojów

2) specjalistyczna produkcja na potrzeby rolnictwa (np. produkcja maszyn, nawozów)

3) działalność usługowa związana ze sprzedażą, promocją i eksportem żywności

⁸ Branże oparte na wykorzystaniu wody – od branży turystycznej, ochrony środowiska, gospodarowania odpadami, po sektor transportu wodnego i produkcji energii m.in.

1) pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody oraz odprowadzanie i oczyszczanie ścieków,

2) transport wodny,

3) produkcja jachtów i łodzi,

4) działalność w obszarze turystyki i hotelarstwa,

5) produkcja energii w oparciu o wodę,

6) produkcja maszyn i urządzeń wykorzystujących duże zasoby wody

⁹ Branże, dla których podstawowym surowcem jest drewno – od firm przetwórczych, po producentów mebli oraz firmy zajmujące się ich sprzedażą m.in.

1) produkcja różnych wyrobów z drewna oraz korka

2) produkcja mebli

3) usługi projektowe, wzornictwo i design dla branży meblarskiej

4) produkcja innych wyrobów stolarskich (np. okna, drzwi etc.)

5) naprawa, konserwacja, sprzedaż i dystrybucja wyrobów drewno-meblarskich

przewidzianych w ramach szkolenia (dotyczy osób z listy rezerwowej, które nie posiadają dokumentów zgodnie z § 8 ust. 5, które zwalniałyby uczestnika z udziału w szkoleniu).

21. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie na zasadach określonych w **§ 11 Regulaminu**.

22. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania Oświadczenia uczestnika projektu o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w projekcie, którego załącznikiem jest **oświadczenie o nie dokonaniu zmiany statusu na rynku pracy oraz nie zarejestrowaniu działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania oświadczenia**. Oświadczenie podpisywane jest najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia szkoleniowego.

§ 8 Usługa szkoleniowo-doradcza

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczeniu usług szkoleniowych, zawieranej pomiędzy CKPiU w Ełku a uczestnikiem projektu.

2. Nieodpłatne szkolenie, w wymiarze 30 godzin lekcyjnych, prowadzone będzie w zakresie:

- zagadnienia prawne na jakie napotykają osoby prowadzące działalność gospodarczą tj ustawa o swobodzie prowadzenia działalności, kodeks spółek handlowych, wybrane aspekty prawa cywilnego- 10 godzin

- Podatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej – podatek dochodowy, uproszczone formy podatkowe, VAT, pozostałe podatki - 10 godzin

- aspekty finansowe i praktyczne aspekty prowadzenia działalności –analiza finansowa, planowanie finansowe, otwierania kont firmowych, kontakty z urzędami (ZUS, US, itp.) - 10 godzin,

- poradnictwo indywidualne – 5 godzin/osobę

3. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie usługi szkoleniowej z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin tj. 28 godziny. Nieobecność na szkoleniu przekraczająca 20% godzin będzie równoznaczną z rezygnacją z udziału w Projekcie. Tematyka ta może być aktualizowana po analizie potrzeb szkoleniowych zgłaszanych przez uczestników projektu.

4. Uczestnicy zobowiązani będą do czytelnego podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych.

5. Uczestnik nie musi brać udziału we wsparciu szkoleniowym jedynie w przypadku, gdy:

- a) ukończył wsparcie szkoleniowe realizowane w innym projekcie w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL, Działania 6.2 PO KL, Działania 10.3 lub 10.5 RPO WiM,

- b) w ciągu ostatnich 3 lat ukończył szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy,

- c) ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych których program zostanie uznany za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi w ppkt. a i b.

Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć stosowne oświadczenie.

§ 9 Wsparcie finansowe i pomostowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowej lub przedstawienie stosownego zaświadczenia zgodnie z § 8 ust. 5.

2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe i pomostowe:

- a) jednorazową dotację inwestycyjną na pokrycie wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej w wysokości nie więcej niż 23 390 PLN - dla min 90 osób;
 - b) finansowe wsparcie pomostowe w kwocie **500 zł.** miesięcznie przez pierwsze **sześć miesięcy** prowadzenia działalności.
 - c) wsparcie pomostowe w postaci usługi doradczej indywidualnej o charakterze specjalistycznym średnio po 9 godzin na osobę oraz usługi doradczej grupowej (4grupy*8 godz.). Zakres i termin doradztwa indywidualnego ustalony jest pod potrzeby Beneficjenta pomocy. Usługa doradztwa indywidualnego nie może stanowić elementu stałej lub okresowej działalności, ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np.: usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. Celem doradztwa jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu, zaś jego efektem opracowanie i/lub wdrożenie określonych usprawnień i działań w obszarze objętym doradztwem, takich jak np. wdrożenie nowych metod produkcji, rozszerzenie działalności, itp.
3. Uczestnicy nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania Oświadczenia uczestnika projektu o spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie. **Zaleca się, aby uczestnicy rejestrowali działalność gospodarczą po uzyskaniu informacji o wynikach oceny biznesplanu (ukazanie się listy rankingowej) po pisemnej informacji uzyskanej od Beneficjenta.**

§ 10 Wsparcie finansowe – warunki szczegółowe

1. Podstawą ubiegania się o wsparcie finansowe jest złożenie **Biznesplanu**, który określa:
 - a. kwotę całkowitych wydatków inwestycyjnych i wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego,
 - b. rodzaj i charakterystykę planowanej działalności gospodarczej,
 - c. informację o planowanym zatrudnieniu pracowników,
 - d. opis doświadczenia i kwalifikacji uczestnika,
 - e. charakterystykę rynku i konkurencji, w tym analizę SWOT, opis produktów/usług, sposobów promocji,
 - f. opis planowanej inwestycji wraz ze szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków inwestycyjnych,
 - g. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej na najbliższe 2 lata,
 - h. szczegółowy harmonogram wydatkowania realizacji inwestycji.
2. Ocena **Biznesplanu** przeprowadzana jest przy użyciu **Karty oceny biznesplanu**, który obejmuje następujące elementy:
 - a. dane członka KOW oceniającego biznesplan,
 - b. dane uczestnika projektu,
 - c. numer wniosku,
 - d. kryteria oceny wraz z wagami punktowymi,
 - e. wyczerpujące uzasadnienie przyznanej oceny,
 - f. informację o skierowaniu biznesplanu do negocjacji/przyznanej kwocie wsparcia finansowego,
 - g. oświadczenie członka KOW o bezstronności,
 - h. podpis członka KOW.
3. Ocena **Biznesplanów** dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) powołaną przez Dyrektora CKPiU. Do składu KOW powoływane są osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
4. Wnioskodawca informuje WUP o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przez jej zwołaniem.
5. **Zakres oceny merytorycznej biznesplanu** obejmują następujące elementy tj. kryteria:
 - a. realność założeń (realność planowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji, racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia, realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży,
 - b. trwałość projektu (spójność wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, posiadane zaplecze finansowe, posiadane zaplecze techniczne),
 - c. efektywność kosztową (adekwatność planowanych zakupów inwestycyjnych oraz ich zgodność z zaproponowanymi działaniami i produktami, proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu),
 - d. zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami (Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia).
6. Każdy **Biznesplan** oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KOW.
7. Ostateczna ocena stanowi średnią ocen dwóch oceniających.

8. W przypadku rozbieżności w ocenie sięgającej 30% punktów możliwych do uzyskania, *Biznesplan* podawany jest ocenie przez trzeciego oceniającego. W takiej sytuacji ostateczną oceną jest średnia arytmetyczna oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
9. Wnioskodawca ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe o wynikach oceny biznesplanu (uzyskany wynik wraz ze szczegółowym i wyczerpującym uzasadnieniem).
10. Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia powtórnej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych (lub w innym terminie określonym w zatwierdzonym regulaminie) od dnia wpłynięcia wniosku o ponowną ocenę biznesplanu.
11. Wsparcie finansowe udzielane jest na podstawie **Umowy o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego w postaci dotacji**, której wzór stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
12. Wsparcie finansowe wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej kwoty wsparcia finansowego.
13. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w ust. 12 jest zabezpieczenia jedną z poniższych form:
- a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),¹⁰
 - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych¹¹.
13. Wnioskodawca określa maksymalny termin, w którym uczestnik zobowiązany jest zrealizować inwestycję, tj. ponieść wydatki wynikające z *Biznesplanu*.
14. Rozliczenie przyznanego wsparcia finansowego następuje przez złożenie oświadczenia o zrealizowaniu inwestycji zgodnie z biznesplanem wraz ze szczegółowym zestawieniem towarów i usług zakupionych w ramach inwestycji wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych.
15. W trakcie realizacji inwestycji (zakupów inwestycyjnych) uczestnik może wystąpić na piśmie o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług planowanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych.
16. Wnioskodawca kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika oraz wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
17. W ramach kontroli beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług będących częścią inwestycji.

¹⁰ Poręczycielem, o którym mowa może być osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są dokonane zajęcia sądowe lub administracyjne lub prowadząca działalność gospodarczą która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Dodatkowo poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, emeryt, rencista.

¹¹ Jw.

18. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej na rozpoczęcie której otrzymał wsparcie finansowe, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS.

19. Uczestnik projektu w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS, nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 11 Procedura odwoławcza

1. Odwołanie mogą złożyć osoby, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 95% limitu środków.
2. Uczestnik Projektu, którego Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości został oceniony negatywnie przez KOW (nie otrzymał wsparcia) ma prawo, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji i/ lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Biura Projektu).
3. Za dzień doręczenia Uczestnikowi Projektu zawiadomienia z informacją o wynikach oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości będzie uznawany dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo. W przypadku, gdy przesyłka polecona nie zostanie odebrana, za dzień otrzymania przez Uczestnika Projektu zawiadomienia zostanie uznana data wystawienia przez pocztę drugiego awizo.
4. Komisja w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez Uczestnika Projektu, dokonuje powtórnej oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, przy czym każdy Wniosek oceniany jest przez 2 osoby i nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej.
5. Dofinansowanie uzyskają Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają liczbę punktów co najmniej równą ostatniemu wnioskowi z podstawowej listy rankingowej, któremu przyznano dofinansowanie, do wyczerpania 15% pozostałego limitu środków (tj. 5% z całkowitej puli środków planowanych do przyznania dotacji inwestycyjnych).
6. Beneficjent wysyła za potwierdzeniem odbioru do wszystkich Uczestników projektu do 5 dni roboczych od dnia dokonania ponownej oceny Wniosków, informację o wynikach oceny oraz wzywa osoby, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do złożenia w określonym terminie załączników do Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
7. W sytuacji niewykorzystania puli środków po rozpatrzeniu procedury odwoławczej (z 5% puli środków) Beneficjent może środki rezerwy wykorzystać na przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oraz/ lub realizację wsparcia pomostowego.
8. Procedura odwoławcza nie dotyczy Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
9. Z przeprowadzonych czynności dokonania oceny sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera co najmniej: określenie terminu i miejsca posiedzenia; dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji; deklaracje poufności podpisane przez członków Komisji i deklaracje poufności w przypadku Obserwatora/ów jeśli uczestniczył/li w posiedzeniu; upoważnienie Zastępcy



Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę; informację o kwocie przeznaczonej na udzielenie wsparcia finansowego; Karty oceny merytorycznej Wniosków wypełnione i podpisane przez Członków - Ekspertów Komisji, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków; Listy rankingowe Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem Członków - Ekspertów Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do otrzymania wsparcia finansowego; Listę rankingową Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy podjęli decyzję (TAK/NIE), w sprawie udzielenia wsparcia podpisaną przez Przewodniczącego, inne istotne dokumenty.

10. Wymagania wskazane w ust. 9 mają zastosowanie także do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej.

§ 12 Finansowe wsparcie pomostowe- warunki szczegółowe

1. Podstawą ubiegania się o wsparcie finansowe jest złożenie Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego. Dopuszcza się możliwość jego złożenia wraz z biznesplanem.
2. Ocena Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przeprowadzana jest przy użyciu Karty oceny wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego.
3. Ocena Wniosków dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) powołaną przez podmiot realizujący projekt. Do składu KOW powoływane są osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie. Wnioskodawca ma obowiązek poinformowania WUP o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przez jej zwołaniem.
4. Dopuszcza się możliwość oceny złożonych wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego w ramach tego samego KOW, który został powołany do oceny biznesplanów.
5. Decyzja o przyznaniu wsparcia powinna być uzasadniona na piśmie.
6. Pomostowe wsparcie finansowe udzielane jest na podstawie Umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego, której wzór stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
7. Wsparcie finansowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik powinien udokumentować opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Załączniki:

Załącznik 1 Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego- dotacji,

Załącznik 2 Minimalny wzór umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego,

Załącznik 1 Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego- dotacji

UMOWA NR

O UDZIELENIU WSPARCIA FINANSOWEGO W POSTACI DOTACJI

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „.....”

współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą¹² o dofinansowanie projektu:...

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (Wnioskodawcy) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy
a

< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta bezzwrotnego wsparcia finansowego w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej- dotacji.
2. Bezzwrotne wsparcie, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie

¹² Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

z biznesplanem, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

3. Wsparcie udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Przedsiębiorca otrzymuje wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Przedsiębiorca przyjmuje środki finansowe na rozpoczęcie działalności i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zawartym w biznesplanie, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
6. Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS.

§ 2 – Finansowanie wsparcia bezzwrotnego i płatności

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto... zł (słownie: ... zł).
2. Całkowita kwota środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi nie więcej niż ... zł (słownie: zł), co stanowi 100 % całkowitych wydatków inwestycyjnych³.
3. Beneficjent wypłaci przedsiębiorcy kwotę środków, o której mowa w ust. 2 w jednej transzy w terminie ... dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy.
4. Wydatkowanie środków musi być realizowane przez przedsiębiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 907z późn. zm.).
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w *zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Przedsiębiorcy nr prowadzony w banku

³Całkowita kwota dotacji może obejmować 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych.

9. Odsetki naliczone na rachunku bankowym Przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 8 mogą być wykorzystane tylko w celach, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 3 - Okres wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości

1. Okres realizacji inwestycji objętej środkami finansowymi na rozwój przedsiębiorczości ustala się następująco:
 - a) rozpoczęcie realizacji r.
 - b) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycjir.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
3. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek przedsiębiorcy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
5. Przedsiębiorca może zawiesić realizację inwestycji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających jej dalszej realizacji.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
8. W przypadku, nie rozwiązania przez Beneficjenta Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 7, przedsiębiorca jest uprawniony do wznowienia realizacji inwestycji po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie Beneficjenta.

§ 4 - Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i rozliczenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Biznesplanu, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:
 - a) uczestniczenie i ukończenie przez uczestnika projektu szkolenia grupowego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu (wymagana frekwencja na poziomie 80% łącznej liczby godzin)*,

* nie dotyczy uczestników projektu, którzy ukończyli wsparcie szkoleniowe realizowane w projekcie w ramach Działania 6.2.POKL, 8.1.2 POKL lub ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy w ciągu ostatnich 3 lat

- b) wniesienie przez uczestnika projektu w terminie do zabezpieczenia w postaci opiewającego na kwotę środków, o której mowa w § 2 ust. 2 przy czym zabezpieczenie to zwracane jest przedsiębiorcy po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia i zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta.
3. Warunkiem rozliczenia wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest:
- a) zrealizowanie inwestycji objętej dotacją, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
 - b) złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych⁴, wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem;
 - c) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Biznesplanem;
 - d) akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez przedsiębiorcę zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych potwierdzającego prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
4. Beneficjent na etapie kontroli może żądać od Przedsiębiorcy dokumentów dotyczących zakupionych towarów i/lub usług zgodnych z zapisami zatwierdzonego Biznesplanu. Kopie wszystkich dokumentów muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem przez opatrzenie każdej strony klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem przedsiębiorcy lub opatrzenie pierwszej strony dokumentu napisem „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ... z aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 Beneficjent wzywa przedsiębiorcę do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe na rozwój działalności (wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia

⁴ Wzór zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych stanowi Załącznik do Biznesplanu .

przekazania środków przedsiębiorcy na rachunek bankowy Beneficjenta nr ... prowadzony w bankuw terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.

8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 - Obowiązki kontrolne

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania bezzwrotnego wsparcia.
2. Beneficjent przynajmniej dwukrotnie dokonuje kontroli działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorcę w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - czy Przedsiębiorca faktycznie prowadzi działalność gospodarczą;
 - czy działalność prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
 - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z biznesplanem. W szczególności Przedsiębiorca powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorca wykorzystał całość lub część bezzwrotnego wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust.1.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 2, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
5. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorca nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej

sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

§ 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 - Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy przedsiębiorca:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;

- b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia jej prowadzenia¹³;
 - c) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 2, przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w banku w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust.2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają przedsiębiorcę.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8- Postanowienia końcowe

- 1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
- 2. Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
- 3. Umowę sporządzono w (miejscowość), w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla przedsiębiorcy.
- 4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do przedsiębiorcy: <adres przedsiębiorcy >

¹³ Nie dotyczy przypadków, w których zawieszenie działalności lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji wynika z przyczyn obiektywnych i niezależnych od przedsiębiorcy. Przedsiębiorca zobowiązany jest wówczas przedstawić wiarygodne i wyczerpujące uzasadnienie wraz z dokumentami poświadczającymi wypełnienie wyżej wskazanych przesłanek.

W imieniu Beneficjenta

W imieniu Uczestnika projektu

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
do podpisania umowy]do podpisania umowy]

[podpis] [data]

[Imię i nazwisko osoby upoważnionej upoważnionej

[podpis] [data]

Do umowy należy załączyć:

Załącznik 1: Biznesplan wraz z załącznikami

Załącznik 2 kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej (wpis do CEiDG, KRS lub innego właściwego rejestru),

Załącznik 3 kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,

Załącznik 4 kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS prowadzonej działalności gospodarczej,

Załącznik 5 zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowego wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,

Załącznik 6 oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu, na realizację którego udzielana jest pomoc de minimis,

Załącznik 7 zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia.



Załącznik 2 Minimalny wzór umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego



UMOWA NR.....

O UDZIELENIU FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*

Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „.....”

współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą¹⁴ o dofinansowanie projektu:...

¹⁴ Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (Wnioskodawcy) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu w okresieod dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nrzłożonym przez (dane Uczestnika Projektu)....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu otrzymuje środki finansowe w ramach finansowego wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie części wydatków koniecznych do pokrycia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, niezależnie od poziomu przychodów.
3. Uczestnik projektu przyjmuje finansowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest na okres miesięcy, tj. od dnia do dnia.....

§ 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na finansowe wsparcie pomostowe wynosiPLN (słownie: PLN),
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:

- liczba rat

- wysokość każdej z rat w PLN (słownie.....).

3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w *zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr prowadzony w złotych polskich.

§ 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania finansowego wsparcia pomostowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi poprzez:
.....
3. Wypłata pierwszej raty nastąpi w terminie dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
4. W przypadku opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 5, które wynikają z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 – Obowiązki kontrolne

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.



2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego finansowego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 7.

§ 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 – Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.



2. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 2,
 - 2) otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia.
3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.

§ 9 - Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie 14 dni stosownych wyjaśnień;
 - 2) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, które ma wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 3 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta
4. W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 4 i 5.

§ 10 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika projektu

<adres siedziby Beneficjenta Pomocy >

§ 11– Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....

.....

[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby

do reprezentowania Uczestnika projektu]

upoważnionej do podpisania Umowy
w imieniu Beneficjenta

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

Do umowy należy załączyć:

Załącznik 1 Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy).

Załącznik 2 Wniosek/kopia Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 3 Oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych dotyczących otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej.