

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „NOWA PRACA – TWÓJ BIZNES”

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Nowa praca – Twój biznes”

§1

Cel Projektu

Głównym celem Projektu „Nowa praca - Twój biznes” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, działanie 6.2, jest wsparcie rozwoju przedsiębiorczości i samozatrudnienia w woj. mazowieckim na terenie gmin wiejskich, miejsko wiejskich i w małych miastach do 25 tys. mieszkańców poprzez pomoc szkoleniowo-doradczą i finansową skierowaną do 30 osób planujących założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą.

§ 2

Definicje

Projekt – przedsięwzięcie pt. „Nowa praca – Twój biznes”, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości i samozatrudnienia w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz małych miastach do 25 tys. woj. mazowieckiego współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.

Organizator – Norman Benett S.J.

Główne Biuro Projektu -

Norman Benett S.J.

Ul. Kremowa 7

02-969 Warszawa

Czynne w godzinach: 9.00 – 17.00

Osoba bezrobotna - osoba bezrobotna w rozumieniu Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 99 poz. 1001), zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukująca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna, pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.

Osoba zatrudniona – osoba zatrudniona w rozumieniu Kodeksu Pracy, w szczególności pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno – prawnych (umowy zlecenie, umowy o dzieło).

Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii „bezrobotni”.

Kandydat – osoba uprawniona do udziału w projekcie, która złożyła w Punkcie przyjmowania kwestionariuszy rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie poprawnie wypełniony kwestionariusz rekrutacyjny.

Uczestnik – osoba fizyczna zamieszkała (w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego, art. 25) na terenie gminy wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub małego miasta do 25. tys. mieszkańców

województwa mazowieckiego, zamierzająca rozpocząć i prowadzić działalność gospodarczą w sektorze pozarolniczym, niezwiązanym z produkcją roślinną lub zwierzęcą, z główną siedzibą na ww. terenach uprawniona do udziału w Projekcie tj. w module szkoleniowo – doradczym i finansowym projektu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej, która przeszła pozytywnie ocenę merytoryczną i została zakwalifikowana na listę uczestników Projektu.

Oznacza to bezpośredniego odbiorcę wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, tj. osobę fizyczną zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach projektu, z wykluczeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu (tj. dniem podpisania Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych).

Uczestnik rezerwowy - osoba fizyczna zamieszkała (w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego, art. 25) na terenie gminy wiejskiej, miejsko-wiejskiej i małego miasta do 25. tys. Mieszkańców województwa mazowieckiego zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z główną siedzibą na ww. terenach spełniająca kryteria dostępu do udziału w module szkoleniowo – doradczym i finansowym projektu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej, posiadająca prawo do udziału w zajęciach szkoleniowych oraz wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się miejsca na tej liście.

Lista rankingowa – lista kandydatów do udziału w Projekcie tworzona zarówno po ocenie formalnej jak i po ocenie merytorycznej, na podstawie przyjętych kryteriów oceny. Lista rankingowa oceny formalnej zawiera osoby, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej. Lista rankingowa oceny merytorycznej zawiera osoby uszeregowane według liczby punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej.

Lista uczestników – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, na podstawie miejsca na liście rankingowej, z zachowaniem pierwszeństwa osób należących do grupy docelowej Projektu, określonej w § 5, pkt 2.

Lista rezerwowa – lista uczestników rezerwowych projektu.

Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości – środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości 40 tys. zł przyznane na podstawie wyników konkursu na biznesplany; wypłacane w dwóch transzach, po zarejestrowaniu działalności gospodarczej i po wniesieniu zabezpieczenia finansowego.

Podstawowe wsparcie pomostowe – środki finansowe w wysokości 1317 zł miesięcznie wypłacane przez 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przyznane na podstawie wyników konkursu na biznesplany i złożonym wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego.

Wsparcie pomostowe - środki finansowe w wysokości 1317 zł miesięcznie wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (podstawowe wsparcie pomostowe) lub do 12 miesięcy (przedłużone wsparcie pomostowe) przyznane na podstawie wyników konkursu na biznesplany i złożonym wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego;

Podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze – grupowe szkolenie i doradztwo poprzedzające i przygotowujące uczestników do otrzymania wsparcia finansowego i niefinansowego wsparcia specjalistycznego.

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze – grupowe szkolenie i indywidualne doradztwo realizowane w trakcie prowadzonej działalności gospodarczej.

Strona internetowa Projektu – podstrona serwisu internetowego Organizatora Projektu, dotycząca Projektu, dostępna pod adresem: <http://efs.normanbenett.pl>

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje warunki rekrutacji, uczestnictwa w Projekcie oraz otrzymania wsparcia w jego ramach.
2. W Projekcie przyznawane są następujące formy wsparcia:
 - a. ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 30 osób,
 - b. jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości dla 20 osób,
 - c. wsparcie pomostowe dla 20 osób,
 - d. specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 20 osób.
3. Projekt jest realizowany przez Norman Benett S.J., jako jedyne organizatora projektu.
4. Projekt jest realizowany w okresie: 1.12.2010-31.05.2012.
5. Projekt zakłada, że wszyscy uczestnicy projektu, kobiety i mężczyźni, będą mieli jednakowy dostęp do oferowanych usług.

§ 4

Uczestnikami projektu mogą być wszystkie osoby fizyczne, zamieszkujące na terenie Województwa Mazowieckiego, wyłącznie w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz miastach do 25 tys. mieszkańców, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), w tym w szczególności

- a. zamieszkujące w powiatach województwa mazowieckiego, szczególnie w plockim, sierpeckim, zwoleńskim, węgrowskim, pułtuskim, szydlowieckim i miasta Radom;
- b. osoby pozostające bez zatrudnienia, w tym długotrwale bezrobotne
- c. kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
- d. osoby po 45 roku życia,
- e. osoby, które utraciły zatrudnienie z przyczyn zakładu pracy i pozostające bez zatrudnienia przez minimum 3 miesiące przed przystąpieniem do projektu
- f. osoby nieaktywne zawodowo
- g. osoby zatrudnione, zamierzające rozpocząć własną działalność gospodarczą

§ 5

Kryteria dostępu uczestników do projektu

1. Wsparcie w ramach Projektu mogą otrzymać wyłącznie osoby, które spełniają następujące obligatoryjne kryteria dostępu:
 - a. ukończone 18 lat,
 - b. miejsce zamieszkania (w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego: art. 25 KC, Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93)¹ na terenach gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz w małych miastach do 25 tys. mieszkańców
 - c. Nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu

¹ Z obowiązujących przepisów wynika, iż:

– Kodeks Cywilny określa miejsce zamieszkania jako miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. (art. 25 KC).
– Kwestie zameldowania reguluje natomiast ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych

(http://www.mswia.gov.pl/portals/pl/362/4520/Informacje_ogolne.html;

http://www.mswia.gov.pl/portals/pl/362/Obowiazek_meldunkowy.html). Wynika z niej jasno, iż osoba zamieszkująca dana miejscowość (art. 10 ww. ustawy), powinna zameldować się tymczasowo lub na stałe już po 4 dobach pobytu w danym miejscu. Z powyższych przepisów wynika, że miejsce zamieszkania powinno się utożsamiać z miejscem zameldowania na pobyt stały. Ponadto, wg ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r., działalność gospodarczą należy zarejestrować w miejscu zamieszkania. Z powyższych przepisów wynika, że adresem właściwym do określenia wypełnienia kryterium dostępu do Projektu, jest adres zameldowania na pobyt stały

2. Priorytetowo będą traktowane:

- a. osoby bezrobotne – 20 miejsc, w tym 5 miejsc dla osób długotrwale bezrobotnych
- b. osoby nieaktywne zawodowo – 5 miejsc
- c. osoby zatrudnione – 5 miejsc
- d. osoby po 45 roku życia – 8 miejsc,
- e. osoby zwolnione z przyczyn zakładu pracy i pozostające bez zatrudnienia przez min. 3 miesiące – 3 miejsca,
- f. kobiety – w szczególności te, które wchodzi lub powracają na rynek pracy, po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka – przeznaczonych jest dla nich minimum 20 miejsc .

3. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zatrudnione u Lidera, Partnera lub wykonawcy w ramach Projektu.

4. Uczestnik zobowiązany jest podpisać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Brak zgody uniemożliwia uczestnictwo w Projekcie.

5. Na żądanie Beneficjenta Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia wszelkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 6

Rekrutacja uczestników

1. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji wyłoniona zostanie grupa 30 uczestników projektu „Nowa praca – Twój biznes”, którzy wezmą udział w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym.

2. Rekrutacja prowadzona będzie jednorazowo, na początku realizacji Projektu.

3. Rekrutacja składa się z dwóch etapów: etapu formalnego i merytorycznego.

4. Warunkiem zostania uczestnikiem Projektu jest pozytywne przejście etapu formalnego rekrutacji (poprawne złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych) oraz pozytywne przejście etapu merytorycznego (ocena formularza rekrutacyjnego oraz odbycie rozmowy rekrutacyjnej z doradcą zawodowym)

5. Dokumentację rekrutacyjną można uzyskać w Biurze Projektu Organizatora albo pobrać ze strony internetowej Projektu.

6. Wymagane dokumenty na etapie rekrutacji

6.1 Dokumenty wymagane od wszystkich uczestników Projektu:

- a. Formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi oświadczeniami (oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem formularza; oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy z Organizatorem Projektu lub wykonawcą w ramach projektu; oświadczenie o nieskorzystaniu z innych środków publicznych na założenie działalności gospodarczej, informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy de minimis, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu. oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z Regulaminem rekrutacji i akceptacji jego warunków
- b. Kserokopia dowodu tożsamości.

6.2 Dokumenty dodatkowe wymagane :

- a. od osób bezrobotnych – zaświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej, dokument z Powiatowego Urzędu Pracy,
- b. od osób zatrudnionych – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu lub oświadczenie o

zatrudnieniu u danego pracodawcy .

c. od osób nieaktywnych zawodowo – oświadczenie, iż są nieaktywne zawodowo

d. od osób, które utraciły zatrudnienie z przyczyn zakładu pracy – oświadczenie, iż utraciły pracę z przyczyn pracodawcy oraz pozostają bez pracy od min. 3 miesięcy

7. Dokumenty muszą być wypełnione w języku polskim, w sposób czytelny. Komplet dokumentów ma być parafowany na każdej stronie i podpisany we wszystkich wskazanych miejscach. Komplet oryginalnie podpisanych dokumentów ma być trwale spięty. Należy je złożyć osobiście w Biurze Projektu Organizatora lub wysłać pocztą/kurierem. Za moment złożenia dokumentów uznaje się moment faktycznego wpływu dokumentów do Biura Projektu.

8. Każdy kandydat może złożyć tylko jeden komplet dokumentów.

9. Za rekrutację odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna, w której skład wchodzi przedstawiciele zespołu projektowego Organizatora, w liczbie 3 osób.

§ 7

Sposób rekrutacji

1. Za dzień rozpoczęcia rekrutacji uznaje się dzień wskazany na stronie internetowej projektu.

2. O przewidywanym terminie rozpoczęcia rekrutacji Organizator może powiadomić zainteresowanych przy wykorzystywaniu wszystkich dostępnych środków komunikacji a w szczególności drogą elektroniczną, pisemną oraz zamieszczanie stosownych ogłoszeń.

3. Komisja dokonuje oceny składanych dokumentów według kolejności zgłoszeń.

4. Komisja dokonuje ocen tak długo, aż wyłoniona zostanie taka grupa uczestników, która zagwarantuje spełnienie wszystkich kryteriów realizacji projektu.

5. Pierwsza lista rankingowa zostanie utworzona na podstawie oceny tych wniosków, które zostaną zgłoszone jako pierwsze 50 zgłoszeń.

6. Komisja dokonuje oceny dalszych zgłoszeń w pulach po minimum pięć kolejnych formularzy, jeśli lista uczestników Projektu stworzona na podstawie dotychczasowej oceny merytorycznej nie zawiera 30 kandydatów wpisujących się w grupy docelowe Projektu i spełniających wszystkie kryteria realizacji Projektu.

§ 8

Etap formalny rekrutacji

1. Rekrutacja formalna polega na sprawdzeniu poprawności formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych, a więc kompletności dokumentacji oraz weryfikacji kryteriów dostępu uczestników do Projektu.

2. Etap formalny zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie kryteriów ujętych w Karcie Oceny Formalnej.

3. Niespełnienie choćby jednego z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku kandydata z przyczyn formalnych.

4. Ocena formalna będzie dokonywana w przeciągu 15 dni od rozpoczęcia oceny.

5. Lista osób, które pomyślnie przeszły ocenę formalną będzie dostępna w Biurze Projektu Organizatora oraz na stronie internetowej Projektu, jak również uczestnicy zostaną o niej poinformowani drogą elektroniczną, na podany w zgłoszeniu adres e-mail lub pisemnie na podany w zgłoszeniu adres zamieszkania, jeśli adres e-mail nie został podany.

6. Listę osób spełniających kryteria formalne zatwierdza Komisja Rekrutacyjna.

7. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie. Należy je wnieść w ciągu 5 dni roboczych od opublikowania listy osób, które pomyślnie przeszły oceną formalną.

8. Odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych nie uniemożliwia jego ponownego złożenia pod

nowym numerem zgłoszeniowym.

9. Uczestnik ma prawo do jednokrotnego poprawienia i ponownego złożenia wniosku pod nowym numerem zgłoszeniowym.

§ 9

Etap merytoryczny rekrutacji

1. Rekrutacja merytoryczna polega na ocenie formularza rekrutacyjnego oraz przeprowadzeniu przez wykwalifikowanego doradcę zawodowego rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

1.1. Doradcy zawodowi przeprowadzają rozmowę z pierwszymi 50 osobami, których formularze uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

2. Etap merytoryczny zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie kryteriów ujętych w Karcie Oceny Merytorycznej. Formularz rekrutacyjny, wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie w ramach Działania 6.2 PO KL, będzie podlegał ocenie **dwóch, losowo wybranych członków Komisji rekrutacyjnej**.

2.1 W przypadku rozbieżności oceny merytorycznej formularza pomiędzy dwoma członkami Komisji Rekrutacyjnej wynoszącej powyżej dwóch punktów w minimum 3 kryteriach, trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej dokonuje niezależnej oceny formularza, która będzie oceną decydującą.

3. Na podstawie punktów uzyskanych przez kandydatów podczas rekrutacji merytorycznej zostanie stworzona lista rankingowa szeregująca ich według liczby punktów.

4. O zakwalifikowaniu potencjalnych uczestników do udziału w Projekcie zdecyduje miejsce na liście rankingowej, z zastrzeżeniem pierwszeństwa udziału grupy docelowej, określonej w § 5 pkt 2.

5. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 30 osób, z zachowaniem struktury grup docelowych określonej w § 5 pkt 2. Pozostałe osoby stworzą listę rezerwową.

6. Ocena merytoryczna formularzy zgłoszeniowych będzie dokonywana w przeciągu 15 dni od zakończenia oceny formalnej.

7. Lista osób zakwalifikowanych do projektu będzie dostępna w Biurze Projektu Organizatora oraz na stronie internetowej Projektu oraz uczestnicy zostaną o niej poinformowani drogą elektroniczną, na podany w zgłoszeniu adres e-mail lub pisemnie na podany w zgłoszeniu adres zamieszkania, jeśli adres e-mail nie został podany.

8. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.

9. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują obligatoryjnie **deklarację uczestnictwa w projekcie** (wzór deklaracji zostanie udostępniony na stronie internetowej). **Od dnia podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie do zakończenia udziału w projekcie bądź rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik nie może uczestniczyć w innych projektach realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL.**

10. Osoby niezakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą elektroniczną, na podany w zgłoszeniu adres e-mail lub pisemnie na podany w zgłoszeniu adres zamieszkania, jeśli adres e-mail nie został podany. Do informacji o niezakwalifikowaniu się zostanie dołączona kopia karty oceny wniosku z informacją o przyczynach odrzucenia.

11. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przystępując do rozpatrywania wniosków, podpisuje deklarację poufności.

§ 10

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone Uczestnikowi na podstawie Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, zawartej pomiędzy uczestnikiem projektu a Organizatorem. Wzór umowy zostanie udostępniony na stronie internetowej Projektu.
2. Uczestnicy są zobowiązani do udziału w godzinnym cyklu szkoleniowym – 104 godziny przypadające na każdego uczestnika.
3. Uczestnikom przysługuje 5 godzin doradztwa indywidualnego, do którego są również zobowiązani.
4. Uczestnik zostanie wykluczony z udziału w Projekcie gdy:
 - opuści więcej niż 10% godzin szkoleniowych tj. 11 godzin
 - przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
5. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu osoby rekrutujące mogą zakwalifikować do projektu osobę z listy rezerwowej, pod warunkiem zachowania warunku 90% frekwencji na zajęciach.
6. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu bez zachowania warunku określonego w pkt 4., obowiązują zasady określone w umowie o świadczenie usług szkoleniowych.
7. Uczestnikom nie przysługuje dodatek szkoleniowy ani zwrot kosztów dojazdów na szkolenie i doradztwo.
8. Uczestnicy są zobowiązani do podpisania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów w zakresie realizacji Projektu.
9. Każdy z uczestników otrzyma materiał szkoleniowy składający się z: druku prezentacji, notesu, długopisu, opracowań własnych trenerów, oprawionych w segregatorze.
10. Podczas każdego dnia szkoleniowego uczestnik otrzyma pełne wyżywienie: obiad oraz przerwy kawowe
11. Szkolenie zakończy się stworzeniem biznesplanu własnej działalności.
12. Potwierdzeniem zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego jest wydany certyfikat. Certyfikat wydawany jest uczestnikom, którzy uzyskali frekwencję na szkoleniu i doradztwie co najmniej w 90%.
13. Wsparcie szkoleniowo-doradcze służy uczestnikom do przygotowania ich do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
14. Uczestnik może zarejestrować działalność gospodarczą po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego

§ 11

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo doradcze

1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone Uczestnikowi na podstawie Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, zawartej pomiędzy uczestnikiem projektu a Organizatorem. Wzór umowy zostanie udostępniony na stronie internetowej Projektu.
2. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielona 20 Uczestnikom, którzy otworzą własną działalność gospodarczą
3. Uczestnicy są zobowiązani do udziału w 24h szkolenia
4. Uczestnikom przysługuje 10 godzin doradztwa indywidualnego, do którego są również zobowiązani.

5. Uczestnikom przysługuje 6 godzin coachingu w ramach 4 spotkań, do których są również zobowiązani.

§ 12

Wsparcie finansowe - Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój przedsiębiorczości

1. Warunkami przyznania wsparcia finansowego w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości są:
 - a. Zakończenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z frekwencją min. 90% poświadczony certyfikatem
 - b. Odpowiednio wysoka pozycja na liście rankingowej na którą składa się: ocena z biznesplanu (min. 60% pkt),
 - c. Zarejestrowanie działalności gospodarczej w sektorze pozarolniczym, niezwiązanym z produkcją roślinną lub zwierzęcą, w gminie wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub mieście do 25 tys. mieszkańców woj. mazowieckiego.
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna będzie przyznawana na Wniosek Uczestnika projektu na przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wraz z wnioskiem należy złożyć:
 - a. biznesplan na okres 2 lat działalności firmy
 - b. harmonogram rzeczowo-finansowy
 - c. Oświadczenie, iż po przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej uczestnik zarejestruje w ciągu 10 dni działalność gospodarczą.
 - d. zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków
3. Dofinansowanie w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest wnioskowi, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków zgodnie z zaakceptowanymi biznesplanami.
4. Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości realizowane będzie na podstawie Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, zawartej pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem projektu.
5. Wsparcie finansowe stanowi pomoc de minimis. Każdy Uczestnik korzystając ze wsparcia finansowego otrzyma stosowne zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
6. Wsparcie zostanie przyznane 20 osobom.
7. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej może wynieść maksymalnie 40 000 PLN (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) (lub maksymalnej wielkości 20.000 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnych).
8. W celu prawidłowej realizacji umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, niezbędne jest wniesienie zabezpieczenia. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Koszt zabezpieczenia ponosi Uczestnik.
9. Wybór wniosków zostanie dokonany przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), w oparciu o kryteria określone w Karcie Oceny Biznesplanu.
10. Funkcjonowanie Komisji Oceny Wniosków będzie przebiegało w oparciu o Regulamin KOW.
11. Procedura odwoławcza od decyzji KOW jest określona w Regulaminie KOW.
12. Uczestnik projektu, który otrzyma wsparcie finansowe zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia. Dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej nastąpi nie później niż 20 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy o dofinansowanie, przy czym nie może być późniejszy niż

31 maja 2011, w przeciwnym wypadku dofinansowanie nie będzie przekazane.

13. Umowa o jednorazową dotację inwestycyjną może być wypowiedziana w przypadku, gdy Uczestnik:

- przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji,
- nie wypełni bez usprawiedliwienia jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o dofinansowanie,
- zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem okresu 12 miesięcy,
- zmieni swoją formę prawną,
- nie rozliczy się z poniesionych wydatków.

14. Transza I - 80% przyznanej jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości będzie wypłacana po podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia. Pozostałe 20% dotacji (transza II) zostanie wypłacone po zatwierdzeniu rozliczenia i skontrolowaniu przez Organizatora wydatków poniesionych w ramach pierwszej transzy.

15. Uczestnik projektu zobowiązany jest w terminie 30 dni od poniesionych wydatków w ramach I i II transzy, jednak nie później niż do dnia 31.05.2012 r., rozliczyć i przedstawić Organizatorowi zestawienie wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:

- kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości księgowej,
- kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonania prac,
- w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru,
- urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
- kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
- kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji.

16. Wydatkami kwalifikującymi się w ramach projektu są wydatki w kwotach brutto.

17. Jednorazowa dotacja inwestycyjna może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z uruchomieniem działalności gospodarczej, odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika. Aby wydatki mogłyby być kwalifikowane, muszą zostać poniesione nie wcześniej niż następnego dnia po podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.

18. Wydatki, które mogą kwalifikować się do wsparcia to w szczególności:

- a. zakup nowych środków trwałych,
- b. zakup nowego wyposażenia,
- c. zakup używanych środków trwałych, pod warunkiem, że:
 - w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.
- d. instalację i uruchomienie środków trwałych, zakupionych z udziałem dofinansowania, z wyłączeniem wydatków na szkolenia w zakresie ich obsługi do wysokości 10% wartości zakupionych środków trwałych,
- e. zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- f. zakup robót i materiałów budowlanych przystosowawczych lub adaptacyjnych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są

niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu) i wydatki te nie stanowią więcej niż 10% całości dofinansowania.

g. środki transportu, pod warunkiem, że stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w projekcie oraz nie będą służyły wykorzystywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,

h. koszty początkowej reklamy i promocji (np. koszt strony internetowej itp.).

19. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy, dotyczące przyznania tych środków.

20. Szczegółowe warunki przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości określi "Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości"

§ 13

Podstawowe i przedłużone wsparcie pomostowe

1. Pomoc finansowa w ramach podstawowego wsparcia pomostowego w wysokości 1317 zł będzie wypłacana co miesiąc przez okres 6 miesięcy.

2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek Uczestnika projektu, na podstawie zawartej umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

3. Podstawowe wsparcie pomostowe przeznaczone będzie na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, takich jak:

a. składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne właściciela,

b. koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,

c. koszty eksploatacji pomieszczeń (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę);

d. koszty opłat telekomunikacyjnych (internet, telefon),

e. koszty usług pocztowych i kurierskich,

f. koszty usług księgowych,

g. koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,

h. koszty usług prawnych,

i. opłaty i przelewy bankowe,

j. koszty bieżących działań informacyjno – promocyjnych.

4. Warunkiem wypłaty każdej następnej transzy środków jest udokumentowanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

5. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek uczestnika możliwe będzie przedłużenie udzielonego wsparcia o kolejne 6 miesięcy w wysokości 1317zł na miesiąc. Wniosek musi być złożony nie później niż w piątym miesiącu podstawowego wsparcia pomostowego. Po rozpatrzeniu wniosku wraz z obowiązkowymi załącznikami Uczestnik podpisze Umowę na przedłużone wsparcie pomostowe. Uczestnikowi zostanie udzielone zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy zobowiązani są do udzielenia instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu, w tym Organizatora Projektu, niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania wszelkich informacji Organizatorowi Projektu w celu dokonania szczegółowej kontroli firm uczestników projektu na poszczególnych etapach wypłaty dotacji finansowej i wsparcia pomostowego oraz w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu uczestnictwa należy do Organizatora w oparciu o prawo państwa Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia terminu rekrutacji do Projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie. Zmiany wchodzi w życie po ich ogłoszeniu na stronie internetowej Projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny – podpisany oraz z informacją o zapoznaniu się z jego treścią przez Uczestnika projektu.
2. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wraz z oświadczeniem o niepozostawaniu w stosunku pracy z Organizatorem Projektu, Partnerem lub wykonawcą w ramach projektu oraz o nieskorzystaniu z innych środków publicznych na założenie działalności gospodarczej.
3. Oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego.
4. Oświadczenie o utracie pracy z przyczyn zakładu pracy.
5. Oświadczenie o statusie osoby nieaktywnej zawodowo.
6. Karta Oceny Formalnej
7. Karta Oceny Merytorycznej