



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości
i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
w województwie dolnośląskim

„Biznesklasa bez barier”

nr projektu: WND-POKL.06.02.00-02-101/11

nr umowy: UDA-POKL.06.02.00-02-101/11-00

nazwa Beneficjenta: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

I. UREGULOWANIA WSPÓLNE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników/czek projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia finansowego osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu „Biznesklasa bez barier”.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie dwóch podmiotów: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Szczawnie-Zdroju oraz Fundacja Eudajmonia z siedzibą w Polkowicach.
3. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent - Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. poprzez Biuro Projektu: ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój oraz Partner - Fundacja Eudajmonia za pośrednictwem Biura Rekrutacji: ul. Św. Antoniego 36/38, 50-073 Wrocław.
4. Celem projektu jest przygotowanie 32 uczestników/czek projektu (13 kobiet oraz 19 mężczyzn) do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, ogólnym i indywidualnym doradztwie grupowym oraz przekazanie wsparcia finansowego (inwestycyjnego i pomostowego) dla min. 27 z nich (11 kobiet oraz 16 mężczyzn).
5. Projekt realizowany jest od 02.01.2012 roku do 31.10.2013 roku na terenie województwa dolnośląskiego.



6. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, Formularz rekrutacyjny oraz planowany termin rekrutacji* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 2

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych o wszystkich stopniach niepełnosprawności posiadających ważne orzeczenie o niepełnosprawności (z wyłączeniem osób niepełnosprawnych intelektualnie) zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób, które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów, w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.¹ Grupę docelową stanowią osoby z obszaru województwa dolnośląskiego (uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa dolnośląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) nieaktywne zawodowo lub pozostające bez zatrudnienia i niezarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy lub zatrudnione nie należące do kategorii osób wyłączonych z możliwości udzielenia pomocy publicznej na mocy odrębnych przepisów.
2. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostaną zakwalifikowane 32 osoby niepełnosprawne posiadające ważne orzeczenie, o którym mowa w art. 1 ustawy z dn. 27.08.97 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 Nr 14 poz. 92)*: 27 osób nieaktywnych zawodowo i/lub pozostających bez zatrudnienia i niezarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy (11 kobiet oraz 16 mężczyzn) oraz 5 osób zatrudnionych (2 kobiety oraz 3 mężczyzn).
3. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez uczestników/czki projektu musi zostać zarejestrowana na terenie województwa dolnośląskiego i może być prowadzona w formie:
 - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,
 - spółki cywilnej,
 - spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

¹ Wykluczenie to nie dotyczy osób posiadających zarejestrowaną działalność gospodarczą poza granicami Polski.

* Ustawa dotyczy osób, których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem: 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 lub 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia.



4. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do prowadzenia założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby zatrudnione (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) obecnie lub w ciągu ostatnich 2 lat u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub jego pracownikiem, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

II. REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/CZEK

§ 3

Proces rekrutacji

1. Nabór uczestników/czek projektu odbywać się będzie przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja będzie odbywać się w następującym terminie: od 17 lutego do 20 kwietnia 2012 r.
3. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
4. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników/czek projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
5. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy dotyczy oceny *Formularzy rekrutacyjnych*, na podstawie których wylaniana jest grupa zakwalifikowana do etapu drugiego: tj. weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzanej przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w Biurze Projektu w Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój, tel. 074 64 80 428, 663 425 007 lub w Biurze Rekrutacyjnym Fundacji Eudajmonia ul. Św. Antoniego 36/38, 50-073 Wrocław, tel. 601 911 008 w wyznaczonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*, zgodny ze wzorem stanowiącym



załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu* w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub jeden oryginał oraz kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

7. Koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna być opatrzona następującym sformułowaniem: **„Dokumenty rekrutacyjne do projektu PO KL – Biznesklasa bez barier”**, zawierając dane adresowe osoby ubiegającej się o udział w projekcie oraz być zaadresowana do Biura Projektu w Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szczawieńska 2 , 58-310 Szczawno-Zdrój lub Biura Rekrutacyjnego Fundacji Eudajmonia ul. Św. Antoniego 36/38, 50-073 Wrocław.
8. *Formularz rekrutacyjny* należy składać w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty/kuriera lub dostarczyć osobiście do Biura Projektu w Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szczawieńska 2 , 58-310 Szczawno-Zdrój, w godzinach od 8.00 do 16.00 lub do Biura Rekrutacyjnego Fundacji Eudajmonia ul. Św. Antoniego 36/38, 50-073 Wrocław, w godzinach od 9.00 do 14.00 od dnia 17 lutego do 9 marca 2012 r.
9. *Formularze rekrutacyjne* dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlegają ocenie.
10. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem lub dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Biura Projektu w Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Szczawnie-Zdroju, ul. Szczawieńska 2 lub Biura Rekrutacyjnego Fundacji Eudajmonia we Wrocławiu, ul. Św. Antoniego 36/38. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się w formularzu traktowany jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.
11. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl oraz w Biurze Projektu w Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Szczawnie-Zdroju, ul. Szczawieńska 2 i Biurze Rekrutacyjnym Fundacji Eudajmonia we Wrocławiu, ul. Św. Antoniego 36/38.
12. Składane *Formularze rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione (część A i część B), przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem *Formularza rekrutacyjnego* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się niepodpisanie wymaganych oświadczeń. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych § 2 pkt. 1 *Formularz rekrutacyjny* nie podlega dalszej ocenie.
13. Losowanie, o którym mowa w ust. 12 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na spotkaniu, na którym oceniane są *Formularze rekrutacyjne*, o których mowa w ust. 6.
14. Procedura losowania *Formularza rekrutacyjnego* do oceny ma następujący przebieg:
 - a) imiona i nazwiska osób oceniających, o których mowa w ust. 12 zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;



- b) *Formularze rekrutacyjne* podlegające ocenie znajdują się na zestawieniu *Formularzy rekrutacyjnych* przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Beneficjenta;
- c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających i przyporządkowuje je numerowi *Formularza rekrutacyjnego* w kolejności zgodnie z zestawieniem przekazanym do oceny;
- d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
15. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej opisu planowanej działalności.
16. Oceny kandydata/ki względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza rekrutacyjnego*. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej: ocenę zero - jedynkową (gdzie „0” – oznacza nie spełnia kryterium, „1” - spełnia kryterium). Nie spełnienie co najmniej jednego z kryteriów skutkuje odrzuceniem kandydata/ki.
17. Część B *Formularza rekrutacyjnego* „*Informacje o planowanej działalności gospodarczej*” jest oceniana w skali 0 - 35 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
- opis planowanej działalności (0-7 pkt.);
 - charakterystyka klientów (0-7 pkt.);
 - charakterystyka konkurencji (0-7 pkt.);
 - stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0-7 pkt.);
 - zakres planowanej inwestycji (0-5 pkt.);
 - posiadane doświadczenie/wykształcenie przydatne do prowadzenia działalności (0-2 pkt.).
18. Na ostateczną ocenę *Formularza* składa się tylko średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza* pod warunkiem, że spełnione zostaną w części A *Formularza* wszystkie następujące kryteria:
- kandydat/ka posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności,
 - kandydat/ka uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa dolnośląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - kandydat/ka jest osobą nieaktywną zawodowo lub pozostającą bez zatrudnienia i niezarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub zatrudnioną.

W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 5/7 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza* podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.



19. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* z pierwszego etapu rekrutacji zostają ułożone dwie odrębne listy zgodnie z zaplanowaną strukturą o której mowa w par. 2 pkt. 2 niniejszego regulaminu, (lista dla osób nieaktywnych zawodowo i/lub pozostających bez zatrudnienia i niezarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy z podziałem na kobiety i mężczyzn oraz lista dla osób zatrudnionych z podziałem na kobiety i mężczyzn) uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, które zostają ogłoszone w Biurze Projektu, w Biurze Rekrutacyjnym oraz na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
20. Na podstawie listy sporządzonej z pierwszego etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza do etapu drugiego, tj. rozmowy z osobami posiadającymi kwalifikacje zawodowe z zakresu poradnictwa/doradztwa zawodowego (w tym jedna z nich uprawnieniami psychologa) maksymalnie 50 kandydatów/ek, którzy/e otrzymali /ły najwyższą liczbę punktów w pierwszym etapie (przy czym minimalna konieczna do uzyskania ilość punktów to 21).
21. W przypadku gdy więcej niż jedna osoba na liście uzyska tą samą ilość punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną w części B Formularza rekrutacyjnego za następujące części oceny uszeregowane w kolejności: opis planowanej działalności (a), stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d), charakterystyka konkurencji (c), charakterystyka klientów (b). Listę oraz liczbę osób zakwalifikowanych do etapu drugiego Beneficjent podaje do wiadomości na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl oraz w Biurze Projektu i Biurze Rekrutacyjnym. Osoby, które nie zakwalifikowały się do etapu drugiego, Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem. Etap drugi polega na przeprowadzeniu analizy predyspozycji kandydata/ki do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
22. Osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego za pomocą dostępnych narzędzi² (testy, rozmowa itd.) przeprowadzają analizę predyspozycji, na podstawie których przyznają ocenę punktową w przedziale 0-15. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wyboru narzędzi rekrutacyjnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustalają prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku pierwszego etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Uczestnikami/czkami projektu mogą zostać osoby, które w wyniku zakończonego procesu rekrutacji otrzymały nie mniej niż 29 pkt. (21pkt+8pkt), w tym min. 21 pkt. za pierwszy etap i min. 8 pkt. za drugi etap. Do projektu zostaną zakwalifikowane 32 osoby (13 kobiet i 19 mężczyzn) z najwyższą ilością punktów na liście rankingowej. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny.
23. W przypadku uzyskania przez uczestników/czki projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:

² Wybrane w procesie rekrutacji narzędzie/a należy zastosować do całej grupy uczestników w projekcie.



- 1) Liczba punktów przyznanych w drugim etapie rekrutacji przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego;
 - 2) Liczba punktów przyznana przez Komisję Rekrutacyjną w części B *Formularza rekrutacyjnego* za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności: opis planowanej działalności (a), stopień przygotowania inwestycji do realizacji (d).
24. Ostatecznie do uczestnictwa w etapie szkoleniowo-doradczym zostaną zakwalifikowane 32 osoby:
- 27 nieaktywnych zawodowo i/lub pozostających bez zatrudnienia i niezarejestrowanych w PUP jako bezrobotne (11 kobiet i 16 mężczyzn),
 - 5 zatrudnionych (2 kobiety i 3 mężczyzn),
- które zostaną o tym fakcie poinformowane drogą pisemną za potwierdzeniem odbioru i ewentualnie pocztą elektroniczną.

§ 4

Ogłoszenie wyników

1. Beneficjent w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone na stronie internetowej projektu www.biznesklasabezbarier.darr.pl oraz w Biurze Projektu i Biurze Rekrutacyjnym.
2. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż osób 10 osób (w tym 8 nieaktywnych zawodowo i/lub pozostających bez zatrudnienia i niezarejestrowanych w PUP oraz 2 zatrudnione). Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
3. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
4. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

III. REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 5

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:



- a) Złożenia w Biurze Projektu lub w Biurze Rekrutacji wypełnionej i podpisanej Deklaracji uczestnictwa w projekcie, w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. Wzór Deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz terminy jej składania zostaną zamieszczone na stronie www.biznesklasabezbarier.darr.pl;
- b) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
- c) pełnego uczestniczenia w zajęciach;
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
- e) współpracy z Beneficjentem;
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

§ 6

Etap szkoleniowo-doradczy

1. Realizowane szkolenia i doradztwo mają zapewnić uczestnikom/czkom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach projektu przewidziano następujące szkolenia:

Ramowy, planowany zakres szkoleń:

Lp.	Tematyka szkolenia	Liczba godzin
<i>I Etap</i>	<i>Szkolenie Innowacyjność:</i>	<i>do 10 h lekcyjnych</i>
	Motywowanie, wzmocnienie potencjału, rozwijanie własnych pomysłów i kreatywności, równość płci w biznesie, nauka poszukiwania przewag konkurencyjnych i budowania pozycji konkurencyjnej w oparciu o plan, nauka metodologii rozwijania pomysłów biznesowych i planowania w biznesie. Na tym etapie krystalizuje się już istniejący pomysł lub generuje nowy np. na podstawie banku pomysłów	
<i>II Etap</i>	<i>Szkolenie specjalistyczne:</i>	<i>minimum 30 h lekcyjnych</i>
	- założenie, organizacja firmy i kontakt z instytucjami publicznymi	około 4 h
	- planowanie i ryzyko w biznesie, negocjacje, sprzedaż i marketing	około 6 h
	- elementy prawa pracy, prawa cywilnego i handlowego, przepisy BHP w	około 6 h



	przedsiębiorstwie, sanepid	
	– podstawy zarządzania, rachunkowość i finanse, w tym m.in.: prowadzenie księgowości w firmie, praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatki i formy opodatkowania, rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów, biznesplan, dotacje w biznesie	około 8 h
	– wykorzystanie ICT w biznesie, w tym m.in. wdrażanie i obsługa programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US)	około 6 h
	Razem	40 h

Zakres szkoleń może ulec pewnym modyfikacjom, w zależności od potrzeb danej grupy. Obowiązkowa jest obecność na co najmniej 80% zajęć.

3. Harmonogram szkoleń i doradztwa zostanie podany na stronie internetowej projektu www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do *Szczegółowych zasad realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2* dostępnym na stronie www.biznesklasabezbarier.darr.pl i/lub www.pokl.dwup.pl.
5. Szkolenia będą realizowane w okresie od maja 2012 r. do czerwca 2012 r., w 2-3 grupach maksymalnie 16 osobowych, na terenie woj. dolnośląskiego.
6. Zakres proponowanego doradztwa udzielanego uczestnikom/czkom projektu przed rozpoczęciem działalności obejmuje:

Ramowy, planowany zakres doradztwa – coachingu biznesowego (indywidualnego):

Lp.	Tematyka doradztwa	Liczba godzin
1	Sprecyzowanie posiadanych i potrzebnych aktywów, niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej; ocena możliwości i potrzeb finansowych niezbędnych do rozruchu firmy	2-3 h
2	Doprecyzowanie pomysłu, pomoc w opracowaniu biznesplanu i wniosków o przyznanie dotacji oraz podstawowego wsparcia pomostowego	3-4 h
3	Określenie kompetencji uczestnika/czki wsparcia w zakresie reguł prowadzenia własnego biznesu - planowania, zarządzania płynnością, oceny rentowności oraz znajomości reguł formalno-prawnych, regulujących zasady działalności ogólnie jak i w wybranym sektorze. Ocena wpływu porażki w prowadzeniu działalności gospodarczej na sytuację życiową	1-2h



4	Inne, niezbędne tematy z zakresu przygotowania i prowadzenia działalności gospodarczej.	0-1h
	Razem	8h

Zakres doradztwa może ulec zmianie, w zależności od potrzeb danego/j uczestnika/czki projektu.

7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom/czkom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika/czki projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowo-doradczym w sytuacji, kiedy uzyskał/a on/a podobne tematycznie wsparcie w ramach innego projektu w ramach Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 (co udokumentuje stosownym zaświadczeniem) lub złożył/a zaakceptowane przez Beneficjenta oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja o zwolnieniu uczestnika/czki z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie oświadczenia należy do Beneficjenta.
9. Uczestnik/czka projektu zostaje wykluczony/a z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych na etapie szkoleniowo-doradczym;
 - złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym*.
10. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych i doradczych oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego wsparcia doradczego oraz potwierdzania jego odbioru.
11. Uczestnikom/czkom projektu oraz ewentualnie ich opiekunom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo (tam i z powrotem), a w przypadku osób tego potrzebujących – specjalistyczny transport.
12. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje bezpłatne wyżywienie i nocleg podczas pobytu na szkoleniu.
13. Uczestnikom/czkom projektu zapewnione zostanie wsparcie asystenta oraz sprzęt specjalistyczny niwelujący skutki niepełnosprawności w celu zapewnienia optymalnych warunków udziału w projekcie.
14. Dodatkowo uczestnikom/czkom projektu zapewniony zostanie **indywidualny coaching psychologiczny** (ok. 6 h na osobę).
15. Osobom, u których podczas coachingu biznesowego doradca stwierdzi brak lub niskie predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej i/lub które nie zawniosują bądź nie otrzymają wsparcia finansowego, zapewnione zostanie indywidualne poradnictwo zawodowe (ok. 4 h na osobę)
16. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 7



Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla min. 27 uczestników/czek projektu, którzy/e ukończyli/ły etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali/ły zaświadczenie.
2. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
 - a) podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości średnio 1300,00 PLN miesięcznie, przez okres pierwszych 6 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
 - b) w uzasadnionych przypadkach - przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości średnio 1300,00 PLN miesięcznie, przez okres kolejnych 6 miesięcy,
 - c) środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości do 40 000,00 PLN, średnio 36000,00 PLN z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej w wysokości do 20 tys. PLN/osobę.
 - d) Beneficjent przekaze uczestnikowi/czce projektu wsparcie finansowe: środki na rozwój przedsiębiorczości, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe po otrzymaniu transzy z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy na w/w cele.
3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do wniesienia wkładu własnego (rzecowego lub pieniężnego) w wysokości co najmniej 10 % przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wkład ten musi być udokumentowany i przedstawiony Beneficjentowi.
4. Do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorem podanym przez Beneficjenta:
 - a) biznesplan przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl na najbliższe dwa lata, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
 - b) oświadczenie, że uczestnik/czka projektu nie posiadał/a wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie był/a zarejestrowany/a w Krajowym Rejestrze Sądowym i nie prowadził/a działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - c) oświadczenie uczestnika/czki o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej),



- d) oświadczenie uczestnika/czki projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych,
 - e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.),
 - f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT,
 - g) zaświadczenie/oświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego.
5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
- a) zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
 - b) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
 - c) zakupem środków obrotowych,
 - d) kosztami prac remontowych i budowlanych.
6. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości³. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
7. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z wymaganymi załącznikami jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako dzień uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
8. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników/czki projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- a) wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - b) operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
 - c) kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),

³ Kwoty przeznaczone na wypłatę środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie są wydatkami objętymi zasadą cross-finansingu w ramach projektu.



- d) niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości,
- zgodnie z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom/czkom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 10. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 11. Wszystkie złożone przez uczestników/czki projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Dolnośląską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
 12. Błędy formalne we wnioskach o otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to: brak wymaganych podpisów, które należy uzupełnić w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach formalnych wniosku przez KOW.
 13. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika/czkę projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja oceniająca wniosek dokona również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza to zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* z uczestnikiem/czką projektu, któremu/jej to wsparcie przyznano.
 14. Uczestnikowi/czce projektu, którego/jej wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
 15. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników/czek projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym uczestnikom/czkom projektu.
 16. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.



17. Beneficjent niezwłocznie od zakończenia ponownej weryfikacji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika /czki projektu o jej wynikach, która jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
18. Ostateczne zamknięcie listy uczestników/czek projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę.
19. Wysokość wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu wynosi maksymalnie 40 tys. PLN i będzie wypłacane po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
20. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą udzielane na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem/czką projektu po uzyskaniu przez uczestnika/czkę projektu wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego (ewentualnie złożenia oświadczenia o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej). Uczestnik/czka projektu, który podpisze *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany/a będzie do:
 - a) wniesienia wymaganego wkładu własnego;
 - b) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem;
 - c) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - d) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - e) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
 - f) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
21. *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez uczestnika/czkę projektu wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożenia zaakceptowanego przez Beneficjenta oświadczenia zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja względem uznania ww. oświadczenia należy do Beneficjenta. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego⁴ w formie weksla.
22. Kopie dokumentów potwierdzających wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenie/oświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego (ewentualnie

⁴ O ile *Umowa* pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu przewiduje wniesienie zabezpieczenia.



oświadczenie o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej) stanowiąc będą załączniki do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

23. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik/czka projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
24. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez uczestnika/czkę projektu wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości 10 % przyznanej kwoty wsparcia finansowego. Uczestnik/czka projektu jest rozliczany/a przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym środki przekazane uczestnikowi/czce projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków. Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane np. sprawozdaniem lub oświadczeniem uczestnika/czki projektu. Uczestnik/czka projektu, który/a otrzymał/a środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
25. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem/czką projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁵ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U., Nr 53, poz. 354).
26. *Wydatkowanie środków* odbywa się zgodnie z harmonogramem inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta oraz od dnia otrzymania środków do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
27. Termin zakończenia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy*, na uzasadniony wniosek uczestnika/czki projektu, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.
28. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 8

⁵ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).



Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie tym przedsiębiorstwom, które uzyskały środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie realizowanym w ramach Działania 6.2.
2. Wsparcie pomostowe może być udzielane na okres do 6 miesięcy (podstawowe wsparcie pomostowe), a w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach do 12 miesięcy (przedłużone wsparcie pomostowe) od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
3. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego wszystkim przedsiębiorcom biorącym udział w projekcie co najmniej w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może zostać złożony w ciągu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, czyli dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS.
4. W przypadku, gdy *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* nie zostanie złożony przez przedsiębiorcę w okresie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania z podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego. Składając *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* należy mieć na uwadze, że okres otrzymywania tego wsparcia nie może przekroczyć 6 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. Przedłużone wsparcie pomostowe może zostać przyznane wtedy, gdy przedsiębiorca jest w sytuacji, która zagraża trwałości realizowanego przedsięwzięcia np. działalność przedsiębiorcy przynosi straty, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej; przedsiębiorca osiąga zysk na poziomie, który grozi likwidacją działalności gospodarczej; w czasie prowadzenia przez uczestnika/czkę projektu działalności gospodarczej pojawiły się nieprzewidywane okoliczności związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą prowadzić do likwidacji działalności gospodarczej.
6. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* (podstawowego, a następnie przedłużonego). Termin składania *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* może być zbieżny z terminem naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* jest składany przez przedsiębiorcę w ostatnim miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
7. Wszystkie złożone przez przedsiębiorców *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Beneficjenta, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW.
8. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika/czkę projektu o wyniku oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
9. Pomoc udzielana w ramach podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego przewiduje wsparcie finansowe powiązane z doradztwem i pomocą w efektywnym wykorzystaniu środków w ramach projektu.
10. W ramach podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje:



- a) środki pieniężne, które może przeznaczyć wyłącznie na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe, czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media. Pozostałe środki można przeznaczyć na np. usługi księgowo, usługi pocztowe, usługi prawne, usługi promocyjne i inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży);
 - b) usługi doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług doradczych zakupionych poza projektem.
11. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego* z uczestnikiem/czką projektu wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
 12. Przedsiębiorca jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
 13. Wsparcie doradcze udzielane przedsiębiorcy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa wyżej.

IV. UREGULOWANIA POZOSTAŁE

§ 9

Pomoc *de minimis*

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
 - a) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - b) wsparcie pomostowe w okresie do 6/do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym finansowe wsparcie pomostowe oraz doradztwo).
2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników/czek projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
4. Pomoc publiczna w ramach Działania 6.2 jest udzielana w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239,poz. 1598) oraz zgodnie z *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 10.02.2011 r.

§ 10



Trwałość projektu

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

§ 11

Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* podlega obowiązkowemu zatwierdzeniu przez instytucję organizującą konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą instytucji organizującej konkurs, o czym powiadomi uczestników/czki projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu www.biznesklasabezbarier.darr.pl.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umów na otrzymanie wsparcia finansowego/pomostowego* zawierane z uczestnikami/czkami zgodnie z wzorem przekazanym przez IW (IP2) oraz *Szczegółowe zasady realizacji wybranych form wsparcia w ramach Działania 6.2*, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie IW (IP2): www.pokl.dwup.pl.
4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1. *Wzór formularza rekrutacyjnego w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie dolnośląskim*;
 - b) Załącznik nr 2. *Karta oceny formularza rekrutacyjnego*.

Regulamin obowiązuje od dnia

Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych