



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiatowe
Centrum
Pomocy
Rodzinie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA W PROJEKCIE

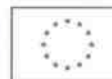
„Biznes bez barier”

*Projekt realizowany przez Fundację Rozwoju Lubelszczyzny
w partnerstwie z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chełmie
i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie*

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia



§1 Cel projektu

Celem projektu jest stymulowanie i rozwój przedsiębiorczości na terenie M. Chełma, powiatu chełmskiego, włodawskiego, krasnostawskiego i hrubieszowskiego poprzez udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego oraz finansowego 20 osobom niepełnosprawnym (w tym 11 kobiet) na utworzenie 20 mikroprzedsiębiorstw w okresie od 01.02.2012 do 31.10.2013 roku.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie „Biznes bez barier”.
2. Projekt „Biznes bez barier” o numerze POKL.06.02.00-06-109/11 realizowany jest przez Fundację Rozwoju Lubelszczyzny w partnerstwie z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chełmie i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w okresie: 01.02.2012 r. – 31.10.2013 r.
4. Obszar realizacji Projektu: M. Chełm, powiat chełmski, krasnostawski, włodawski i hrubieszowski.
5. Biuro Projektu mieści się w Chełmie pl. Niepodległości 1, pok. 47, tel. 82 563 24 29.
6. Lokalne Biura Obsługi Projektu mieszczą się w Chełmie, pl. Niepodległości 1, pok. 47, tel. 82 563 24 29 oraz w Krasnymstawie: ul. Sobieskiego 3, pok. 220, tel. 82 576 13 80.
7. Informacje o Projekcie dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta www.fundacja.lublin.pl oraz stronach Partnerów Beneficjenta (Projektodawcy) www.bip.chelmski.iap.pl oraz www.pcprkrasnystaw.pl oraz w Lokalnych Biurach Obsługi Projektu.
8. Każda osoba składająca Formularz Rekrutacyjny zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§3 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Projekt – przedsięwzięcie pt. „Biznes bez barier” realizowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie



6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia) PO KL (IW/IP2) – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.

Beneficjent (Projektodawca) – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny

Partnerzy Beneficjenta (Projektodawcy) - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chełmie i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie.

Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004, Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), w szczególności osoba, która jednocześnie jest osobą:

- a) niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
- b) zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego Powiatowym Urzędzie Pracy,
- c) która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 24 miesięcy.

Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia (osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która nie pozostaje w rejestrze powiatowego urzędu pracy.

Osoba niepełnosprawna – to osoba z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz.776, z późn. zm.).

Kobieta powracająca lub wchodząca po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka – to osoba pozostająca bez stałego zatrudnienia wykonywanego przez nieprzerwany okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzający dzień przystąpienia do Projektu, przy czym do okresu tego nie należy wliczać



czasowych umów cywilnoprawnych zawieranych na okres krótszy niż 12 miesięcy, a także okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Komisja Rekrutacyjna (KR) – Komisja powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu wyboru Beneficjentów pomocy spośród wszystkich osób, które zgłosiły chęć udziału w projekcie. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Beneficjenta (Projektodawcy) oraz inni eksperci zewnętrzni powołani przez Beneficjenta (Projektodawcę).

Kandydat/Kandydatka – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, która w wyznaczonym terminie dostarczyła Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami osobiście lub za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) do jednego z Lokalnych Biur Obsługi Projektu.

Dokumenty rekrutacyjne – Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami.

Beneficjent pomocy/Uczestnik/Uczestniczka Projektu – osoba fizyczna, zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji Konkursowej (Konkurs nr 2/POKL/6.2/2011).

Dzień przystąpienia do Projektu – dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, tj. dzień pierwszej usługi Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Podstawowe wsparcie doradczo-szkoleniowe – indywidualne doradztwo i szkolenie grupowe mające na celu zdobycie przez 20 Uczestników/Uczestniczek Projektu wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i prowadzenia własnej firmy.

Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości – jednorazowe wsparcie finansowe, niezbędne do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania działalności gospodarczej, w maksymalnej kwocie 35 000,00 PLN na osobę, przyznane 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu na podstawie złożonego *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

Podstawowe wsparcie pomostowe – wsparcie finansowe w wysokości 800,00 PLN miesięcznie wypłacane 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przez okres pierwszych sześciu miesięcy działalności liczonych od dnia zawarcia *Umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego* oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe, przyznane na podstawie *Aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.

Przedłużone wsparcie pomostowe – wsparcie finansowe w wysokości 748,00 PLN miesięcznie wypłacane 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przez okres kolejnych sześciu miesięcy oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe, przyznane na podstawie *Aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.



„Przejęcie” działalności gospodarczej – sytuacja, w której następuje odkupienie środków trwałych i obrotowych od członka rodziny (z którym Kandydat/Kandydatka znajduje się w I stopniu pokrewieństwa lub I stopniu powinowactwa) lub innego podmiotu, który prowadził działalność gospodarczą o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

Witryna informacyjna projektu – strona internetowa Beneficjenta www.fundacja.lublin.pl oraz strony internetowe Partnerów Beneficjenta (Projektodawcy) www.bip.chelmski.iap.pl oraz www.pcprkrasnostaw.pl, na których będą zamieszczane wszelkie informacje dla Kandydatów/Kandydatek do Projektu oraz Uczestników/Uczestniczek Projektu.

§4

Kryteria dostępu

1. Uprawnione do udziału w Projekcie są osoby fizyczne, które spełniają łącznie poniższe warunki:
 - a) w dniu przystąpienia do projektu mają skończone 18 lat,
 - b) zamieszkują na terenie: M. Chelm, powiatu chelmskiego, krasnostawskiego, włodawskiego lub hrubieszowskiego,
 - c) posiadają orzeczony stopień niepełnosprawności,
 - d) posiadają status osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo,
 - e) zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą,
 - f) nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu,
 - g) nie zamierzają w ramach Projektu „przejąć” istniejącej i funkcjonującej na rynku działalności gospodarczej po członku rodziny (będącym w I stopniu pokrewieństwa lub I stopniu powinowactwa) lub od innego podmiotu,
 - h) nie korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - i) nie korzystają równoległe ze środków PFRON na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego.
2. Priorytetowo będą traktowane osoby:
 - a) zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą związaną z „zieloną gospodarką” tj. w branżach: energetyka odnawialna, działalność badawcza i ochrona środowiska,
 - b) kobiety powracające lub wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka do lat 7,
 - c) długotrwale bezrobotne,
 - d) po 45 roku życia zamieszkujące na terenach gm. wiejskiej i miejsko-wiejskiej zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą,
 - e) w wieku do 25 lat, w tym studenci studiów dziennych.



3. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 20 Uczestników (min. 11 kobiet), w tym w ramach Lokalnego Biura Obsługi Projektu w Chełmie – 10 osób oraz Lokalnego Biura Obsługi Projektu Krasnymstawie – 10 osób.
4. Do Projektu nie mogą zostać zakwalifikowane osoby, które deklarują rozpoczęcie działalności gospodarczej:
 - a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy jest ustalona na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - d) związanej z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
 - e) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - f) w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
 - g) w zakresie drogowego transportu towarów, jeżeli deklarują przeznaczenie wsparcia finansowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
5. Ze wsparcia w ramach Projektu zostały wykluczone osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach jednoosobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
6. Wsparcie w ramach Projektu nie może być udzielone osobie, która w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymała/otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze



transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

7. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona na Projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.
8. W Projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych.
9. Kandydat/Kandydatka do Projektu, którego/której status na rynku pracy ulegnie zmianie w okresie od dnia złożenia Formularza Rekrutacyjnego do dnia podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* nie zostanie zakwalifikowany/a do Projektu.

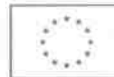
§5

Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Rekrutacja prowadzona jest jednorazowo w okresie realizacji Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasad równości dostępu i równości szans (w tym równości szans kobiet i mężczyzn) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie.
3. Regulamin Rekrutacji i Udzielania Wsparcia w Projekcie, Formularz Rekrutacyjny, Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego oraz informacje o terminie rekrutacji dostępne będą w Lokalnych Biurach Obsługi Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta www.fundacja.lublin.pl oraz stronach Partnerów Beneficjenta (Projektodawcy) www.bip.chelmski.iap.pl oraz www.pcpkrasnostaw.pl na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do Projektu.
4. Rekrutowanych jest 20 Uczestników/Uczestniczek Projektu.
5. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać osoba, która spełnia łącznie warunki wymienione w §4 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
6. Proces rekrutacji prowadzony jest przez powołaną przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisję Rekrutacyjną.
7. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - Etap I – przyjmowanie Formularzy Rekrutacyjnych,
 - Etap II – ocena formalna Formularzy Rekrutacyjnych,
 - Etap III – ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego,
 - Etap IV – ocena zdolności potencjalnego Kandydata/Kandydatki do prowadzenia własnej działalności,
 - Etap V – ocena ostateczna i utworzenie listy rankingowej.
8. Aby wziąć udział w rekrutacji należy wypełnić **Formularz Rekrutacyjny** stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
9. Formularz Rekrutacyjny powinien być wypełniony w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami w kolorze niebieskim.



10. Wszystkie wymagane pola Formularza Rekrutacyjnego (z wyjątkiem pól zaznaczonych kolorem szarym) **muszą być wypełnione**. Wybraną odpowiedź w pytaniu należy zaznaczyć symbolem „X”.
11. Do Formularza Rekrutacyjnego należy dołączyć następujące Załączniki:
 - 1) Deklaracja wyrażenia chęci uczestnictwa w projekcie – **Załącznik nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 2) Oświadczenie o zamieszkanii na terenie województwa lubelskiego, w tym na terenie: Miasta Chełma, powiatu chełmskiego, krasnostawskiego, włodawskiego lub hrubieszowskiego – **Załącznik nr 2 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 3) Oświadczenie o niepełnosprawności wraz z kserokopią Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności z właściwego Zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę do udziału w projekcie – **Załącznik nr 3 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 4) Zaświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej Kandydata/Kandydatki z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy (wraz z określeniem ilości miesięcy pozostawania w rejestrze w ciągu ostatnich 24 miesięcy) – **jeśli dotyczy**,
 - 5) Zaświadczenie potwierdzające status osoby poszukującej pracy Kandydata/Kandydatki z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy – dotyczy osób nieaktywnych zawodowo zarejestrowanych jako poszukujące pracy – **jeśli dotyczy**.
 - 6) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o posiadaniu statusu osoby nieaktywnej zawodowo, tj. pozostającej bez zatrudnienia niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy – **jeśli dotyczy** – **Załącznik nr 4 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 7) Oświadczenie o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu – **Załącznik nr 5 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych – **Załącznik nr 6 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 9) Oświadczenie o nie korzystaniu z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy, dotacja w ramach innego projektu realizowanego w ramach Działania 6.2 i Poddziałanie 8.1.2) – **Załącznik nr 7 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 10) Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe lub w przypadku korzystania oświadczenie o złożeniu rezygnacji do PFRON z możliwości ubiegania się o ich refundację ze środków PFRON – **Załącznik nr 8 do Formularza Rekrutacyjnego**,
 - 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, realizacji i ewaluacji projektu – **Załącznik nr 9 do Formularza Rekrutacyjnego**



- 12) Oświadczenie o niekorzystaniu / skorzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 10 do Formularza Rekrutacyjnego,**
 - 13) Kserokopia zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* – **jeśli dotyczy,** potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę do udziału w projekcie,
 - 14) Oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), Partnerami Beneficjenta (Projektodawcy), Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi lub wykonawcą w ramach Projektu – **Załącznik nr 11 do Formularza Rekrutacyjnego,**
 - 15) Oświadczenie o tym, że Kandydat/Kandydatka do udziału w projekcie nie zmieni swojego statusu na rynku pracy od dnia złożenia Formularza Rekrutacyjnego do dnia podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* – **Załącznik nr 12 do Formularza Rekrutacyjnego,**
 - 16) Zaświadczenie z ZUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu w okresie od dnia urodzenia dziecka do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień złożenia Formularza Rekrutacyjnego wraz z informacją o okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego (w przypadku kobiet powracających oraz wchodzących po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci) – **jeśli dotyczy,**
 - 17) Oświadczenie o zapoznaniu się z przyjętymi kryteriami kwalifikacyjnymi do udziału w projekcie oraz o spełnianiu tych kryteriów – **Załącznik nr 13 do Formularza Rekrutacyjnego,**
 - 18) Oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji warunków Regulaminu Rekrutacji i Udzielania Wsparcia w Projekcie oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczość – **Załącznik nr 14 do Formularza Rekrutacyjnego,**
 - 19) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 20) Zaświadczenie o statusie studenta studiów dziennych z właściwej Uczelni Wyższej – **jeśli dotyczy.**
12. Formularz Rekrutacyjny **musi być** czytelnie podpisany (kolorem niebieskim) i parafowany na każdej stronie przez Kandydata/Kandydatkę.
 13. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „**Za zgodność z oryginałem**”, **aktualną datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki.**
 14. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie może złożyć tylko jeden Formularz Rekrutacyjny. Kolejny Formularz Rekrutacyjny złożony przez tę samą osobę zostanie odrzucony. Zastrzega się możliwość wprowadzenia poprawek lub uzupełnień w Formularzu Rekrutacyjnym na etapie oceny formalnej w przypadkach i na zasadach opisanych w §6 ust. 4.

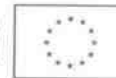


15. Kompletny Formularz Rekrutacyjny tj. Formularz Rekrutacyjny z Załącznikami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) w Lokalnych Biurach Obsługi Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu na stronie internetowej Beneficjenta www.fundacja.lublin.pl oraz stronach Partnerów Beneficjenta (Projektodawcy) www.bip.chelmski.iap.pl oraz www.pcprkrasnystaw.pl (w przypadku przesłania Formularza Rekrutacyjnego za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) decyduje data wpływu do Beneficjenta).
16. Przy naborze Formularzy Rekrutacyjnych nie obowiązuje zasada kolejności zgłoszeń.
17. Złożone Formularze Rekrutacyjne wraz z Załącznikami nie podlegają zwrotowi.
18. Osoba składająca Formularz Rekrutacyjny otrzyma potwierdzenie jego złożenia oraz numer ewidencyjny zgłoszenia.
19. Formularze Rekrutacyjne złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu (w przypadku przesłania Formularza Rekrutacyjnego za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) decyduje data wpływu do Beneficjenta).
20. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu lub nie osiągnięcia zakładanej we „Wniosku o dofinansowanie projektu” liczby Uczestników/Uczestniczek spełniających kryterium strategiczne oraz osób z określonym statusem jak również mając na uwadze realizację celów oraz wskaźników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu przyjmowania Formularzy Rekrutacyjnych lub dokonania dodatkowego naboru do tych grup docelowych projektu, w których nie zostanie osiągnięta zakładana liczba Uczestników/Uczestniczek określona §4 ust 3.
21. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta www.fundacja.lublin.pl oraz stronach Partnerów Beneficjenta (Projektodawcy) www.bip.chelmski.iap.pl oraz www.pcprkrasnystaw.pl oraz w Lokalnych Biurach Obsługi Projektu.

§6

Ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego

1. Ocena formalną składanych Formularzy Rekrutacyjnych przeprowadzają Członkowie Komisji Rekrutacyjnej (Specjalista ds. obsługi administracyjnej projektu i Koordynator projektu) na bieżąco raz w tygodniu.
2. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o **Kartę Oceny Formularza Rekrutacyjnego** (część I), której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W trakcie oceny formalnej Członek Komisji Rekrutacyjnej sprawdza kompletność i poprawność złożonego Formularza Rekrutacyjnego wraz z Załącznikami zgodnie z Kartą Oceny Formularza Rekrutacyjnego.
4. Formularze Rekrutacyjne, niekompletne lub zawierające błędy, których poprawienie lub uzupełnienie nie będzie wpływało na zawartość merytoryczną, podlegać będą jednokrotnemu uzupełnieniu lub poprawie przez Kandydata/Kandydatkę na miejscu w



- Biurze Projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisma wzywającego do uzupełnień kierowanego przez Komisję Rekrutacyjną.
- Osoba, której Formularz Rekrutacyjny został odrzucony z przyczyn formalnych bez możliwości wniesienia uzupełnień i poprawek, nie ma możliwości ponownego złożenia Formularza Rekrutacyjnego.
5. Komisja Rekrutacyjna ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata/Kandydatkę, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 6. Lista Kandydatów/Kandydatek, których Formularze Rekrutacyjne pozytywnie przeszły ocenę formalną oraz którym przysługuje wniesienie uzupełnień do Formularza Rekrutacyjnego będzie dostępna na stronie internetowej Beneficjenta z podaniem numeru Formularza Rekrutacyjnego w terminie 1 dnia od zakończenia oceny formalnej.
 7. Z przebiegu oceny formalnej Formularzy Rekrutacyjnych zostaną sporządzone protokoły, które podpisują wszyscy Członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
 8. Kandydaci/Kandydatki, których Formularze Rekrutacyjne przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.

§7

Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego

1. Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest przy pomocy **Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego** (część II), której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać na ocenie merytorycznej wynosi 50 punktów plus 20 punktów za spełnienie kryterium strategicznego, tj. przedsięwzięcie związane z rozwojem czystych technologii oraz po 5 punktów za przynależność do poszczególnych grup priorytetowych wymienionych w §4 ust. 2 pkt. b), c), d), e).
3. Kryteria oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego:
 - 1) **Ocena planowanego przedsięwzięcia - na ile sprecyzowany jest pomysł Kandydata/Kandydatki oraz jakie są szanse na realizację przedsięwzięcia** (Część III. pkt. 1, 2 a-d, 5, 7, 8, 12, 14, 15 Formularza Rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **15 punktów**:
 - a) Uzasadnienie planowanej działalności (powody decyzji i opis działalności): 0-4 pkt.
 - b) Charakterystyka produktów/usług oraz ich realność: 0-4 pkt.
 - c) Realność przewidywanych efektów ekonomicznych: 0-4 pkt.
 - d) Świadomość mocnych stron przedsięwzięcia oraz zagrożeń jego realizacji i sposobów ich przewycięzania: 0-3 pkt.
 - 2) **Czy wykształcenie oraz odbyte szkolenia pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów projektu** (Część I. pkt. 5, 6, 7, Część III. pkt 8 Formularza



- Rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **5 punktów**:
- a) Przydatność ukończonych szkoleń i kursów w planowanym przedsięwzięciu oraz posiadana wiedza na temat prowadzenia działalności gospodarczej: 0-2 pkt.
 - b) Przydatność posiadanego doświadczenia zawodowego w planowanej działalności gospodarczej: 0-2 pkt.
 - c) Przydatność posiadanego wykształcenia w planowanej działalności gospodarczej: 0-1 pkt.
- 3) **Czy planowane przedsięwzięcie będzie miało charakter innowacyjny?** (Część III. pkt 9 Formularza Rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **5 punktów**:
- 4) **Czy koszty działań inwestycyjnych są adekwatne w stosunku do rodzaju przyszłej działalności** (Część III. pkt. 10, 11 Formularza Rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **15 punktów**:
- a) Spójność wydatków inwestycyjnych z planowaną działalnością gospodarczą: 0-6 pkt.
 - b) Uzasadnienie konieczności wydatków inwestycyjnych: 0-6 pkt.
 - c) Realność cen planowanych wydatków inwestycyjnych: 0-3 pkt.
- 5) **W jakim stopniu Kandydat/Kandydatka zna rynek i konkurencję** (Część III. pkt. 4, 6, 13 Formularza Rekrutacyjnego) – maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **10 punktów**:
- a) Znajomość rynku: 0-3 pkt.
 - b) Znajomość odbiorców produktów/usług: 0-3 pkt.
 - c) Znajomość konkurencji (ocena rozpoznania działalności konkurencyjnych firm na rynku w odniesieniu do oferty produktów/usług w ramach planowanego przedsięwzięcia): 0-4 pkt.
4. Dodatkowe 20 punktów za spełnienie kryterium strategicznego wymienionego w §4 ust.2 pkt. a) oraz po 5 punktów za przynależność do poszczególnych grup priorytetowych wymienionych w §4 ust. 2. pkt. b), c), d), e) - max. 20 punktów.
5. Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest przez 2 losowo wybranych Członków Komisji Rekrutacyjnej, a ostateczną oceną merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej.
- W przypadku rozbieżności w ocenach Formularza Rekrutacyjnego przekraczającej 30% łącznej liczby punktów zostanie przeprowadzona dodatkowa ocena przez trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej, którego ocena stanowić będzie ostateczną ocenę merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego.
6. Minimalna liczba punktów rekomendująca Kandydata/Kandydatkę do udziału w projekcie, uzyskana od każdego z Oceniających, wynosi 25 punktów.



§8

Ocena predyspozycji i motywacji kandydata

1. Ocena zdolności od prowadzenia własnej działalności dokonywana jest przy pomocy **Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego** (część III), której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena zdolności Kandydata/Kandydatki dokonywana jest przez doradcę zawodowego-psychologa.
3. Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać na ocenie predyspozycji i motywacji wynosi 20 punktów.
4. Kryteria oceny predyspozycji i motywacji Kandydata/Kandydatki:
 - 1) Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 2) Umiejętności interpersonalne – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 3) Posiadanie cech przywódczych – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 4) Umiejętność podejmowania zachowań ryzykownych – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 5) Umiejętność twórczego i kreatywnego myślenia – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 6) Determinacja w realizacji zamierzonego celu – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 7) Umiejętność negocjacji i mediacji – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 8) Sumienność i pracowitość – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 9) Umiejętność radzenia sobie ze stresem – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
 - 10) Motywacja wewnętrzna – liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi **0-2 pkt.**
9. Kandydaci/Kandydatki, którzy/e przeszli/ły ocenę zdolności od prowadzenia własnej działalności, uzyskując minimum 10 punktów, podlegają wpisowi na listę rankingową.

§9

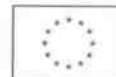
Utworzenie listy rankingowej

1. Na podstawie Kart Oceny Formularzy Rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządza *2 Listy Rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie* (w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów) – odrębnie dla:
 - Lokalnego Biura Obsługi Projektu w Chełmie – 10 osób,
 - Lokalnego Biura Obsługi Projektu Krasnymstawie – 10 osób,



biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności minimalną ilość Uczestników z grupy priorytetowej wymienionej w §4 ust.2 pkt. a) z największą liczbą uzyskanych punktów. Łącznie do Projektu zakwalifikuje się z grup priorytetowych 20 osób.

3. Komisja Rekrutacyjna sporządzi 2 *Listy rezerwowe osób ubiegających się o udział w projekcie*, odrębnie dla Lokalnego Biura Obsługi Projektu w Chełmie i Krasnymstawie, na której znajdą się osoby spoza Listy rankingowej, o której mowa w ust. 1 (w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów).
4. W przypadku, gdy kilku/ka Kandydatów/Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów, i wpisywać się będzie w tę samą liczbę grup priorytetowych, o wpisaniu na *Listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie* decyduje liczba punktów uzyskanych w kategorii *Ocena planowanego przedsięwzięcia - na ile sprecyzowany jest pomysł Kandydata/Kandydatki oraz jakie są szanse na realizację przedsięwzięcia* a w następnej kolejności *Czy koszty działań inwestycyjnych są adekwatne w stosunku do rodzaju przyszłej działalności?*.
W przypadku, gdy kilku/ka Kandydatów/Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów, a wpisywać się będzie w różną liczbę grup priorytetowych, na *Listach rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie* znajdzie się Kandydat/Kandydatka wpisujący się w większą liczbę grup priorytetowych.
W przypadku, gdy kilku/ka Kandydatów/Kandydatek wpisywać się będzie w tę samą liczbę grup priorytetowych, a uzyska różną liczbę punktów, na *Listach rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie* znajdzie się Kandydat/Kandydatka z większą liczbą uzyskanych punktów.
5. *Listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe osób ubiegających się o udział w projekcie* wraz z protokołem Komisji Rekrutacyjnej Koordynator projektu przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Prezesowi Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny.
7. Decyzja Prezesa Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny zatwierdzająca *Listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe osób ubiegających się o udział w projekcie* jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Beneficjent przekaze niezwłocznie osobom z *List rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie* na piśmie informację o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
9. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną powiadomione na piśmie o przyczynach odrzucenia aplikacji, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem punktowym. Beneficjent przekaze (w udokumentowany sposób) Kandydatowi/Kandydatce potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*.
10. *Listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe osób ubiegających się o udział w projekcie* zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta i partnerów oraz będą dostępne w Lokalnych Biurach Obsługi Projektu.
11. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą miały obowiązek dostarczyć do Lokalnych Biur Obsługi Projektu (przed dniem podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*) zaświadczenie z właściwego Urzędu Gminy/Urzędu Miasta, że

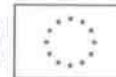


- w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, nie prowadziły zarejestrowanej działalności gospodarczej. Osoby, które nie dostarczą w/w zaświadczenia zostaną wykluczone z udziału w projekcie.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu może być wykluczony z udziału w Projekcie z powodu 20% nieobecności na usługach doradczo-szkoleniowych realizowanych w ramach Projektu.
 13. Osoby z *Listy rezerwowej osób ubiegających się o udział w projekcie* mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Projekcie w sytuacji określonej w ust. 12 tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% szkolenia podstawowego.

§10

Wsparcie doradczo-szkoleniowe

1. Wsparcie doradczo-szkoleniowe jest świadczeniem nieodpłatnym.
2. Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zawieranej pomiędzy Fundacją Rozwoju Lubelszczyzny a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
3. Przed podpisaniem *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest złożyć podpisaną Deklarację uczestnictwa w projekcie.
4. Wsparcie doradczo-szkoleniowe mające na celu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej dzieli się na:
 - 1) podstawowe wsparcie doradczo - szkoleniowe udzielane od dnia podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*,
 - 2) wsparcie specjalistyczne szkoleniowo - doradcze udzielane od dnia zawarcia z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*.
5. Na podstawowe wsparcie doradczo - szkoleniowe składa się:
 - 1) 6 godzin/osobę doradztwa indywidualnego – zdiagnozowanie przez doradcę zawodowego – psychologa zakresu pomocy, jakiej należy udzielić poszczególnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, w tym zdiagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych i doradczych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - 2) 60 godzin szkolenia „Własna firma” z zakresu administracyjnych, prawnych, ekonomicznych aspektów organizacji i prowadzenia działalności gospodarczej, biznesplanu,
 - 3) 12 godzin/osobę indywidualnego doradztwa podstawowego z zakresu przygotowania biznesplanu, wniosku o przyznanie środków finansowych i podstawowego wsparcia pomostowego, rozpoczęcia i rejestracji działalności gospodarczej.



6. Beneficjent zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia materiały szkoleniowe, pendrive, podręczniki, wyżywienie, zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi, zwrot kosztów dojazdu, ubezpieczenie NNW, zaświadczenie.
7. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/zobowiązane są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem:
 - 1) obecności na szkoleniu (podpis na Liście obecności),
 - 2) odbioru posiłków (podpis na Liście odbioru posiłków),
 - 3) odbioru materiałów szkoleniowych (podpis na Liście odbioru materiałów szkoleniowych),
 - 4) skorzystania z usług doradczych (podpis na Formularzu wykonania usługi doradczej).
8. Ukończenie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego jest warunkiem koniecznym ubiegania się o jednorazową dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe.
9. Nieobecność na zajęciach szkoleniowych przekraczająca 20% będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.
10. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu został/a objęty/a wsparciem szkoleniowo-doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w ramach innego projektu oraz uzyskał/a stosowny certyfikat potwierdzający zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych, możliwe jest zwolnienie Uczestnika/Uczestniczki projektu z obowiązku udziału w w/w wsparciu.

§11

Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są uprawnieni/uprawnione do złożenia w wyznaczonym terminie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z Biznes Planem i wymaganymi załącznikami.
2. Opisany w biznesplanie charakter działalności gospodarczej oraz rodzaj planowanych zakupów nie może ulec zasadniczym zmianom w odniesieniu do zadeklarowanego przez uczestnika/czkę pomysłu na firmą w złożonym przez niego formularzu rekrutacyjnym.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą mogli/mogły ubiegać się o następujące wsparcie finansowe: jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój przedsiębiorczości, podstawowe wsparcie pomostowe przez okres pierwszych 6 miesięcy działalności gospodarczej liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*, przedłużone wsparcie pomostowe na kolejne 6 miesięcy.
4. Środki finansowe udzielone w postaci jednorazowej dotacji, wsparcia pomostowego oraz wsparcia szkoleniowo-doradczego, po podpisaniu *Umowy o przekazanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, stanowią pomoc *de minimis*.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie może uzyskać wsparcia finansowego w przypadku, gdy w roku kalendarzowym, w którym przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go



dwóch latach kalendarzowych, otrzymał/otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do prowadzenia działalności gospodarczej, na założenie której otrzymał/otrzymała wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
7. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.

§12

Wsparcie finansowe – środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
2. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona jest od wysokości wydatków inwestycyjnych, o pokrycie których ubiegać się będzie Uczestnik/Uczestniczka Projektu i nie może przekroczyć 35 000,00 PLN.

Dotacja inwestycyjna może być przeznaczona w szczególności na:

- a) zakup środków trwałych, w tym używanych środków trwałych, pod warunkiem, że:
 - sprzedający sprzęt używany musi wystawić deklarację potwierdzającą jego pochodzenie, zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego – jego nazwę i adres,
 - sprzedający sprzęt używany potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt nie został zakupiony ze środków z pomocy krajowej lub wspólnotowej. Jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich 7 lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia w ramach PO KL,
 - cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
- b) zakup wyposażenia;
- c) zakup środków obrotowych;
- d) pokrycie kosztów drobnych prac remontowych lub budowlanych;
- e) środki transportu, pod warunkiem, że stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w projekcie oraz nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów.



3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przeznaczone są na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych przez Beneficjenta jako kwalifikowane, zgodnie z zasadami POKL, w szczególności:
- 1) uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) odpowiednio uzasadnionych,
 - 3) poniesionych w okresie realizacji Projektu, określonym w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*, jednakże nie wcześniej niż po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy Beneficjent ponosi na własne ryzyko.**
 - 4) określonych Umową na otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu w postaci weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową osób fizycznych. Po zrealizowaniu inwestycji zostanie podpisana umowa przeniesienia własności rzeczy ruchomych sfinansowanych dotacją na zabezpieczenie (umowa na okres trwałości projektu). Majątek sfinansowany dotacją musi być ubezpieczony.
5. Dotacja inwestycyjna przyznana zostanie 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu (w tym 11 kobiet).
6. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana będzie na podstawie składanego wniosku i na zasadach określonych w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest w terminie 30 dni kalendarzowych po zrealizowaniu inwestycji lub jej części przedstawić Beneficjentowi:
- 1) oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - 2) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

§13

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe dla Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie miało charakter szkoleniowo-doradczy i finansowy.
2. **Podstawowe wsparcie pomostowe:**
 - 1) przyznane będzie 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu na ich pisemny wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*.



- 2) w przypadku przyznania podstawowego wsparcia pomostowego Beneficjent zawiera z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- 3) finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznych transzach w wysokości nieprzekraczającej kwoty 800,00 zł.
- 4) w ramach podstawowego wsparcia pomostowego Przedsiębiorca może sfinansować następujące wydatki: koszty ZUS, koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą), koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę), koszty opłat telekomunikacyjnych, koszty usług pocztowych, koszty usług kserograficznych, koszty usług księgowych, koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty usług prawnych, koszty drobnych materiałów biurowych, koszty działań informacyjno-promocyjnych.
- 5) podstawowe wsparcie o charakterze doradczym obejmować będzie:
 - a) konsultacje specjalistyczne dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
 - b) indywidualną pomoc ad hoc dostosowaną do potrzeb Uczestników/Uczestniczek Projektu.
- 6) Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata podstawowego wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.

3. Przedłużone wsparcie pomostowe:

- 1) przyznane będzie 20 Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu na ich pisemny wniosek przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca liczonych od dnia zawarcia *Umowy na udzielenie wsparcia pomostowego*.
- 2) w przypadku przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego Beneficjent zawiera z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu *Aneks do Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- 3) przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznych transzach w wysokości nieprzekraczającej kwoty 748,00 zł.
- 4) w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego Przedsiębiorca może sfinansować następujące wydatki: koszty ZUS, koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą), koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę), koszty opłat telekomunikacyjnych, koszty usług pocztowych, koszty usług kserograficznych, koszty usług księgowych, koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty usług



- prawnych, koszty drobnych materiałów biurowych, koszty działań informacyjno-promocyjnych.
- 5) przedłużone wsparcie o charakterze doradczym obejmować będzie:
 - a) konsultacje specjalistyczne dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
 - b) indywidualną pomoc ad hoc dostosowaną do potrzeb Uczestników/Uczestniczek Projektu.
 - 6) Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata przedłużonego wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
4. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu w ramach wsparcia pomostowego będą mogli skorzystać ze specjalistycznego szkolenia z zakresu „Skuteczne techniki promocji i sprzedaży” – 16 godz. oraz „Obowiązki przedsiębiorcy w zakresie gospodarki odpadami” – 8 godz.

§14

Monitoring i kontrola

1. Dla prawidłowej realizacji Projektu i prawidłowości wydatkowania środków przez Uczestników/Uczestniczki Projektu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania i przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest poddać się monitoringowi i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę w siedzibie firmy Uczestnika/Uczestniczki Projektu i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania prawidłowości realizacji przedsięwzięcia finansowanego w ramach Projektu.
4. Beneficjent powiadamia o kontroli Uczestnika/Uczestniczkę z min. 3 dniowym wyprzedzeniem. Kontrola zostanie przeprowadzona co najmniej 2 razy w ciągu 12 miesięcy realizacji inwestycji – w miesiącach 3 i 12 przez dwóch członków Zespołu Projektowego: Koordynatora projektu oraz Specjalisty ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych lub Specjalisty ds. obsługi administracyjnej projektu z Lokalnego Biura Obsługi Projektu w Krasnymstawie. Z każdej kontroli zostanie sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty oraz dokumentacja zdjęciowa.
5. Beneficjent powiadamia Uczestnika/Uczestniczkę projektu o wizycie monitorującej w dniu wizyty, z kilkugodzinnym wyprzedzeniem. Wizyty monitorujące będą przeprowadzane przez FRL co najmniej raz na pół roku przez dwóch członków Zespołu Projektowego: Koordynatora projektu oraz Specjalisty ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych lub Specjalisty ds. obsługi administracyjnej projektu w Lokalnego Biura Obsługi Projektu w



- Krasnymstawie. Z każdej wizyty monitorującej zostanie sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty oraz dokumentacja zdjęciowa.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu wykorzystał/wykorzystała całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał/pobrała całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób niezgodny albo w nadmiernej wysokości, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
 7. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w okresie krótszym niż 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych*, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do poinformowania Beneficjenta w terminie 7 dni kalendarzowych o tym fakcie i zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
 8. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/zobowiązane są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
 9. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani/zobowiązane do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę beneficjenta.

§15

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu po uprzednim zatwierdzeniu go przez Instytucję Wdrażającą (Instytucja Pośrednicząca II stopnia).
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wnikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego oraz przepisy Unii Europejskiej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucja Pośrednicząca II stopnia).

Zatwierdzam

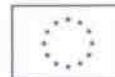


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiatowe
Centrum
Pomocy
Rodzinie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOLECZNY



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz Rekrutacyjny.
2. Załącznik nr 2 – Karta Oceny Formularza Rekrutacyjnego.

FUNDACJA
ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
20-094 Lublin, ul. Lubartowska 74A, Ip.
tel. (81) 710 19 00, fax (81) 710 19 01
Regon 430353642, NIP 712-01-66-505

- 2 -

Prezes Zarządu

Dr inż. Henryk Łucjan