



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PROJEKTU
„Własna firma szansą na sukces”
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki
Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Własna firma szansą na sukces” nr POKL.08.01.02-18-067/14 jest realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.02-18-067/14-00 z dnia 15 września 2014 roku podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przez budżet państwa.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji projektu: od 01.07.2014 roku do 30.09.2015 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników projektu.
6. Projekt jest skierowany do osób fizycznych, zwanych Uczestnikami projektu, tj. nauczycieli i pracowników instytucji sektora oświaty (ISO) zwolnionych (bezrobotni i nieaktywni zawodowo), przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, czyli do osób:
 - a) które utraciły pracę po dniu 31 grudnia 2012 roku (bezrobotne, nieaktywne zawodowo), lub
 - b) które są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy, lub
 - c) zatrudnionych u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.
Pracownicy zatrudnieni w ISO na czas określony/ umowy na zastępstwo, oraz nauczyciele w stanie nieczynnym kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach projektu jako osoby zagrożone zwolnieniem lub przewidziane do zwolnienia.
7. Udział w projekcie mogą wziąć osoby fizyczne pracujące lub zamieszkujące na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego tj. przebywa na terenie województwa podkarpackiego z zamiarem pobytu stałego.

§ 2

Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
 - a. **Projekt** – projekt „Własna firma szansą na sukces”, realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o.
 - b. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Lisa Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów
 - c. **Beneficjent** – Korporacja VIP Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Ceramicznej 3, 38-120 Czudec





- d. **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Własna firma szansą na sukces” zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów, tel. 17 85-23-067
- e. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która planuje rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne.
- f. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie.
- g. **Osoba bezrobotna** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674, z późn. zm.), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:
- niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej,
 - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
 - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - która ukończyła 18 lat i nie osiągnęła wieku emerytalnego.
- h. **Osoba nieaktywna zawodowo** - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych
- i. **Osoby, których stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy** – osoby pozostające bez zatrudnienia, których umowa o pracę została rozwiązana z przyczyn nie dotyczących pracowników w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (art. 2 ust. 1 pkt 29 lit b). Obejmuje to przypadki, w których:
- rozwiązanie tego stosunku nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 ze zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - rozwiązanie tego stosunku nastąpiło z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - nastąpiło wygaśnięcie tego stosunku w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.
 - rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika
- j. **Osoba przewidziana do zwolnienia z pracy** – dotyczy osób, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
- k. **Osoba zagrożona zwolnieniem z pracy** – osoba zatrudniona u pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.





- l. **Instytucje sektora oświaty (ISO)** –instytucje wskazane w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r.,Nr 256, poz.2572, z późn. zm.)
- m. **Przedsiębiorca** – Uczestnik projektu, który w trakcie realizacji projektu zmienił swój status na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą.
- n. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata wszystkich Dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną .
- o. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz Rekrutacyjny do projektu z kompletem załączników oraz oświadczenia Kandydata do projektu), który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
- p. **NIK** – Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany w momencie złożenia Dokumentów rekrutacyjnych.
- q. **Komisja Rekrutacyjna** (w skrócie KR) – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu.
- r. **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – Zespół oceniający złożone wnioski o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego podstawowego oraz pomostowego przedłużonego i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego i wsparcia podstawowego oraz przedłużonego.
- s. **Wsparcie finansowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ułatwiającej sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi 40 000 złotych dla jednej osoby.
- t. **Podstawowe wsparcie pomostowe** to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Uczestnika Projektu w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 680,00 złotych, wypłacana przez okres 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, ułatwiająca początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez Uczestnika Projektu.
- u. **Przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana w uzasadnionych przypadkach dla Uczestnika Projektu w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 680,00 złotych, wypłacana nie dłużej niż kolejnych 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego. łączny okres otrzymywania wsparcia pomostowego nie może przekroczyć 12 miesięcy począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia okresu przyznawania / nieprzyznania przedłużonego wsparcia pomostowego.
- v. **Pośrednictwo pracy** – jest procesem polegającym w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, mającym na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy
- w. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- x. **Obszar wiejski** – obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej.

§ 3

Wymagania formalne wobec Kandydatów

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu oraz nie podlega włączeniom z §4 niniejszego Regulaminu:





- a. Zamieszkuje lub pracuje na terenie województwa podkarpackiego,
 - b. planuje rozpocząć i prowadzić działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
 - c. dostarczy wymagane dokumenty rekrutacyjne - opisane w § 5 - w terminie trwania rekrutacji,
 - d. pracowała i została zwolniona z instytucji sektora oświaty z przyczyn dotyczących zakładu pracy po dniu 31.12.2012 r. zamieszkująca województwo podkarpackie, lub jest przewidziana do zwolnienia lub zagrożona utratą pracy w instytucji sektora oświaty z przyczyn zakładu pracy pracująca lub zamieszkująca woj. podkarpackie. **Z zastrzeżeniem, że aktualny stosunek pracy powinien zakończyć się najpóźniej przed ostatnim wyznaczonym dniem składania biznes planu w ramach ubiegania się o wsparcie finansowe potwierdzone zaświadczeniem o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy wydanego przez powiatowy urząd pracy. Niepotwierdzenie statusu osoby zwolnionej z przyczyn dotyczących zakładu pracy na etapie składania biznes planu skutkować będzie odrzuceniem wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**
2. Kryteria preferencyjne (max 12 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniające kryteria dostępu, przyznawane przy ocenie merytorycznej formularza rekrutacyjnego za który można otrzymać max 100 pkt.)
- a. osoby zamieszkujące obszary wiejskie - 5 pkt,
 - b. osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela wychowania fizycznego lub nauczyciela nauk humanistycznych – 5 pkt.
 - c. kobiety – 2 pkt.

§ 4

Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć:

- a. osoby zarejestrowane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b. osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (projektodawcy) lub wykonawcy,
- c. osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (Projektodawcy) lub wykonawcy związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- d. osoby, które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą) lub wykonawcą,
- e. osoby, które skorzystały/skorzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach PO KL (w szczególności w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- f. osoby, którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc de minimis przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego,





- g. osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny¹, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego,
 - h. osoby, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
 - i. osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
 - j. osoby karane zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - k. osoby, które mogą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (ograniczenie zjawiska creamingu²).
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
- a. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej 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. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - c. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - d. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanym z działalnością wywozową,
 - e. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - f. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze węglowym,
 - g. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - h. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
 - i. które rozpoczęły realizację projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - j. lub podmiotowi, który otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (DZ. Urz. WE L 142

¹ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

² Zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska creamingu, nie jest możliwe przyznanie pomocy finansowej Uczestnikom projektu, którzy byłoby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł na biznes, ale i dysponują środkami na jego realizację.





z 14.05.1998, str.1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 1, str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej.

§ 5

Dokumenty wymagane od Kandydatów

1. Dokumenty rekrutacyjne składa się w dwóch etapach

A. Dokumenty składane w odpowiedzi na ogłoszony nabór uczestników do projektu :

a. **Formularz rekrutacyjny do Projektu** wraz z oświadczeniami, zgodny z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu. Należy go przygotować w formie elektronicznej i przedłożyć w formie wydruku wraz z czytelnym podpisem.

Załączniki do Formularza rekrutacyjnego obejmują:

- **Ksero umowy o pracę z instytucją sektora oświaty, kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy z instytucją sektora oświaty, świadectwa pracy oraz innych ważnych dokumentów poświadczających spełnianie kryterium rekrutacyjnego** przez Kandydata.
- **Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy** potwierdzające status osoby bezrobotnej/poszukującej pracy (jeśli dotyczy).

b. **Oświadczenia stanowiące część formularza rekrutacyjnego dotyczą :**

- Zamieszkiwania lub zatrudnienia na terenie województwa podkarpackiego,
- wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- zamiaru rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
- informacji o wpisie do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej lub zarejestrowaniu w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej),
- informacji o ewentualnym prowadzeniu działalności po członku najbliższej rodziny z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego a także, że Kandydat nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka mojej rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
- informacji o niekaralności Kandydata,
- informacji o uzyskanej bądź nie uzyskanej pomocy de minimis,
- braku możliwości udziału w projekcie w związku z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.)
- deklaracji uczestnictwa w tylko jednym projekcie i nie korzystania równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach PO KL (w szczególności w ramach Poddziałania 8.1.2/Działania 6.2), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- informacji o pozostawaniu/nie pozostawaniu w związku małżeńskim lub faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (projektodawcy) lub wykonawcy,





- informacja na temat ewentualnego zatrudnienia u z Beneficjenta (Projektodawcy) lub wykonawcy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło lub innej w ciągu ostatnich dwóch lat,
- informację o rozpoczęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku niezyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności zawartych w niniejszym Regulaminie przez Kandydata ubiegającego się o udział w projekcie „Własna firma szansą na sukces”.

B. Dokumenty rekrutacyjne składane przez Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ustalonym terminie, jednakże nie później niż 5 dni roboczych po zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu na stronie projektu listy rankingowej Kandydatów rekomendowanych do udziału w projekcie).

- a. Deklaracja udziału w Projekcie oraz oświadczenia Kandydata do Projektu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- b. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.**
- c. Kserokopie otrzymanych **zaświadczeń dokumentujących uzyskanie pomocy publicznej (w tym pomocy publicznej de minimis)** w okresie ostatnich 3 lat – jeśli dotyczy,
- d. W przypadku Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie jako „osoby przewidziane do zwolnienia z pracy z ISO z przyczyn dotyczących zakładu pracy” lub jako „osoby zagrożone zwolnieniem z pracy z ISO z przyczyn dotyczących zakładu pracy” kserokopia świadectwa pracy potwierdzającego rozwiązanie stosunku pracy w ISO z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub kserokopia wypowiedzenia z ww przyczyn z dniem rozwiązania umowy najpóźniej przed ostatnim wyznaczonym dniem składania biznes planu w ramach ubiegania się o wsparcie finansowe. Niedopełnienie warunku rozwiązania umowy z przyczyn pracodawcy skutkować będzie odrzuceniem wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (zgodnie z zasadą ograniczenia zjawiska creamingu).

2. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w sposób czytelny, komputerowo, parafowane na każdej ze stron wraz z wymaganym kompletem załączników. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata i parafką na każdej ze stron. Jednocześnie każdy z kandydatów zobowiązany jest przedstawić wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do Korporacji VIP Sp. z o.o. celem potwierdzenia ich autentyczności.

§ 6

Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata dokumentów, o których mowa w §5 i dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłanie ich pocztą bądź kurierem na adres Biura Projektu w terminie rekrutacji. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Dokumenty rekrutacyjne można odebrać osobiście w siedzibie Biura Projektu w godz. od 08:00 – 16:00 (Rzeszów, ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów), bądź pobrać ze strony internetowej www.korporacjavip.pl (zakładka projekt)
2. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.





3. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
4. Każdy kandydat, który przedłoży Dokumenty rekrutacyjne otrzyma pismo informujące o nadanym Numerze Identyfikacyjnym Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
5. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa w ust. 1 Regulaminu, Korporacja VIP Sp. z o.o. może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata na Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
6. Projekt zakłada jeden nabór składania dokumentów rekrutacyjnych. Zostanie on podany do wiadomości publicznej poprzez stronę internetową: www.korporacjavipl.pl. Wszystkie dostępne informacje udzielane będą w Biurze Projektu. W przypadku braku wystarczającej liczby osób Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia naboru Uczestników projektu. Informacja o wydłużeniu naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
7. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi

§ 7

Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne zostaną ocenione pod względem formalnym w ciągu 5 dni roboczych od daty zamknięcia naboru. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 5 pkt A, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma z informacją o konieczności uzupełnienia dokumentów.
2. Odrzucane będą dokumenty rekrutacyjne nie spełniające warunków wymienionych w § 3 (z wyłączeniem ust. 1 podpunkt c.) i § 4 bez wzywania do uzupełnienia braków formalnych.
3. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie. Oceny merytorycznej dokonywać będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Zarząd Beneficjenta w ciągu 15 dni roboczych. Beneficjent ma prawo przedłużenia czasu oceny dokumentów w przypadku ich dużej ilości.
4. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator projektu i eksperci zewnętrzni posiadający odpowiednią wiedzę i doświadczenie, przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych będzie stosowała kryteria oceny karty oceny merytorycznej I etap (załącznik nr 4 Regulaminu). Przed rozpoczęciem prac Komisji Rekrutacyjnej, każdy z jej członków złoży pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
5. W pierwszym etapie rekrutacji każdy formularz rekrutacyjny do Projektu zostanie oceniony przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat – 112 w tym 100 za ocenę formularza, kolejne 5 za zamieszkiwanie na obszarze wiejskim, dodatkowe 5 pkt w przypadku zatrudnienia na stanowisku nauczyciela wychowania fizycznego lub nauczyciela nauk humanistycznych oraz dodatkowe 2 za płeć – dla kobiet. Punkty dodatkowe będą przyznawane po osiągnięciu minimalnej liczby punktów - za ocenę formularza rekrutacyjnego - koniecznej do starania się o udział w projekcie – tj. 60. Ocena formularza rekrutacyjnego będzie średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez dwóch członków Komisji. W tym etapie rekrutacji zostanie wybranych około 30 kandydatów, których formularze rekrutacyjne uzyskały najwyższą liczbę punktów. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów i jeżeli punktacja ta decyduje o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu rekrutacji decydować będzie trzecia ocena formularza rekrutacyjnego, która będzie wiążąca. Jeśli wystąpiły rozbieżności w ocenie formularzy przez członków Komisji Rekrutacyjnej (powyżej 20 punktów) o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu rekrutacji decydować będzie trzecia ocena eksperta i ta ocena będzie wiążąca.





6. Do drugiego etapu rekrutacji skierowanych zostanie około 30 Kandydatów, których formularze rekrutacyjne zostały najwyżej ocenione. Etap ten będzie obejmował rozmowę z personelem projektu w celu zbadania predyspozycji i motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej. Ocena będzie prowadzona w oparciu o kartę oceny merytorycznej II etap (załącznik nr 5 Regulaminu). Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Kandydata – 10 pkt. Do projektu będą rekomendowane osoby które uzyskały minimum 4 punkty z tego etapu.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
8. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 24 Kandydatów z łączną najwyższą liczbą punktów z dwóch etapów rekrutacji. Osoby te znajdują się na liście rankingowej zatwierdzonej przez Zarząd Beneficjenta. Zatwierdzona lista jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
9. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali z dwóch etapów rekrutacji taką samą liczbę punktów i jeżeli punktacja ta decyduje o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie wyższa ocena formularza rekrutacyjnego, a następnie wyższa ocena Komisji Rekrutacyjnej, a w ostateczności kolejność złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych.
10. Listy Uczestników Projektu każdorazowo zostaną ogłoszone na stronie internetowej Beneficjenta, z podaniem numeru NIK oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną ponadto powiadomieni o wynikach pisemnie (pismem lub emailem).
11. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu, zakwalifikowana zostanie następna osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności rankingowej. Osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowego.

§ 8

Wsparcie szkoleniowo-doradcze

- 1 Uczestnicy Projektu zobowiązani będą do skorzystania ze wsparcia szkoleniowo - doradczego.
- 2 Udział w szkoleniach i doradztwie będzie świadczony na podstawie umowy szkoleniowo – doradczej.
- 3 W ramach Projektu przewiduje się następujące formy wsparcia dla Uczestników:
 - Poradnictwo zawodowe - indywidualne zajęcia dla Uczestników Projektu z doradcą zawodowym, odbywające się według ustalonego harmonogramu (4 godziny dla każdego Uczestnika Projektu). Mające na celu określenie silnych i słabych stron uczestnika, wyznaczanie sobie celów i prowadzących do niego alternatywnych dróg, tworzenie dokumentów aplikacyjnych.
 - Poradnictwo psychologiczne - indywidualne zajęcia dla Uczestników Projektu z psychologiem odbywające się według ustalonego harmonogramu (2 godziny / uczestnika projektu). Będą one miały na celu pomoc w rozwiązaniu indywidualnych problemów każdego uczestnika poprzez analizę potencjału kompetencji i wewnętrznych zasobów, wzmocnienie poczucia własnych możliwości, wyznaczania granic – asertywności, radzenia sobie ze stresem. Poruszane będą aspekty integracji, komunikacji, analiza źródła i przyczyn postaw złości, agresji, przemocy.
 - Szkolenia zawodowe niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania własnej działalności gospodarczej, w wymiarze 48 godzin. Zakres tematyczny: aspekty formalno- prawne zakładania działalności gospodarczej (16h), przedsiębiorczość i marketing w biznesie (16h); źródła finansowania działalności gospodarczej, w tym ze środków UE (16 h)
 - Doradztwo indywidualne – będzie dotyczyło przygotowania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego, w tym pomocy i konsultacji opracowanego biznes planu na założenie własnej działalności gospodarczej (14 h na uczestnika)
 - Doradztwo biznesowe – przewidziane dla tych którzy otworzyli własną działalność gospodarczą będzie świadczone według zapotrzebowania indywidualnego Uczestników Projektu – (20 h na firmę)





doradztwa pozwalające na uzyskanie wiedzy potrzebnej do rozwiązywania problemów na początku działalności.

- 4 Zapisy Uczestników Projektu na usługi doradcze będą prowadzone przez specjalistę ds. szkoleń, doradztwa i finansów telefonicznie i osobiście, w terminach dogodnych dla obu stron.
- 5 W przypadku szkolenia z prowadzenia i zakładania własnej firmy oraz doradztwa indywidualnego Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/doradztwo dla osób spoza Rzeszowa oraz pokrycie kosztów opieki nad osobami zależnymi za czas udziału w szkoleniu/doradztwie indywidualnym. Ponadto uczestnicy szkolenia z prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej otrzymają komplet materiałów szkoleniowych oraz catering. Otrzymanie przez uczestników powyższego wsparcia (w tym jego wysokość) uzależnione jest od posiadania środków finansowych zarezerwowanych w budżecie projektu. Szczegółowe warunki korzystania z tych form wsparcia regulują odrębne dokumenty.
- 6 Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie szkolenia z prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej z absencją nie przekraczającą 20% oraz skorzystanie z pozostałych form wsparcia tj. szkoleń zawodowych, poradnictwa psychologicznego i zawodowego, oraz doradztwa indywidualnego. Nieobecność na szkoleniach przekraczającą 20% lub nieskorzystanie z w/w form wsparcia będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie oraz zwrotem środków.
- 7 Uczestnicy Projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, kart doradczych oraz listy odbioru poczęstunku, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami Projektu.

§ 9

Wsparcie finansowe – jednorazowa dotacja inwestycyjna

1. W projekcie zostanie przyznanych 18 dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności gospodarczej.
2. O przyznanie środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej ubiega się każdy Uczestnik projektu, który:
 - skorzystał z 4 h poradnictwa zawodowego,
 - skorzystał z 2 h poradnictwa psychologicznego
 - ukończył szkolenie zawodowe oraz uzyskał certyfikat
 - ukończył szkolenie z prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej z absencją nie przekraczającą 20%,
 - skorzystał z 14 h doradztwa indywidualnego,
 - złożył w terminie Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z Biznes Planem i wymaganymi załącznikami.
3. Uczestnicy Projektu są zobligowani do złożenia w wyznaczonym terminie Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z Biznes Planem i wymaganymi załącznikami. Wnioski te zostaną ocenione przez Komisję Oceny Wniosków. Na podstawie dokonanej oceny Komisja Oceny Wniosków sporządzi listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Ponadto Komisja sporządzi listę rezerwową uszeregowaną zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach Komisji Oceny Wniosków w terminie 30 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. Beneficjent ma prawo wydłużyć termin poinformowania o wynikach.
4. Warunkiem podpisania umowy o wsparcie finansowe z wybranym uczestnikiem jest zarejestrowanie działalności gospodarczej przez tego uczestnika w terminie 10 dni od daty powiadomienia o wynikach naboru na przyznanie dotacji. Potwierdzeniem wypełnienia tego warunku jest dostarczenie w powyższym terminie dokumentów potwierdzających fakt zarejestrowania działalności gospodarczej. W przypadku niedotrzymania terminu, dotacja nie zostanie przyznana i Beneficjent nie podpisze z uczestnikiem umowy





o przyznanie dotacji. W tym przypadku dotacja może zostać przyznana kolejnej osobie, zgodnie z listą rezerwową. Dzień zawarcia umowy na otrzymanie wsparcia finansowego z uczestnikiem projektu jest tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

5. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od wysokości wydatków inwestycyjnych, na pokrycie których ubiegać się będzie Uczestnik projektu i nie może przekraczać maksymalnej wartości 40 000,00 PLN.
6. Środki finansowe z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności gospodarczej będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione (w tym m.in. na składniki majątku trwałego – nowe i używane, koszty prac remontowych i budowlanych, inne). Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, nie mogą one stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, ubezpieczenia).
7. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
8. Dotacja wypłacana będzie Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w systemie zaliczkowo - refundacyjnym, w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości 80 % kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu umowy,
 - płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych kosztów, 20 % pozostałej kwoty dotacji, wypłacana po zatwierdzeniu całkowitego rozliczenia dotacji i przeprowadzenia kontroli na miejscu.

W przypadku braku środków na koncie projektu zaliczka może być wypłacona w kilku transzach.

Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi po otrzymaniu przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika Projektu.

9. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi po otrzymaniu przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika Projektu.
10. Uczestnik projektu zobowiązany będzie w terminie 10 dni roboczych od zakończenia przedsięwzięcia zawartym w biznesplanie i harmonogramie rzeczowo- finansowym do przedstawienia Beneficjentowi zestawienia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją (na obowiązującym formularzu Wniosku Uczestnika o płatność) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:
 - a. Kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - b. W przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
 - c. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem z zastrzeżeniem pkt. e
 - d. szczegółowe zestawienia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - e. Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 10





dni roboczych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

11. Uczestnik projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji dotacji inwestycyjnej oraz podstawowego wsparcia pomostowego w postaci weksła In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem (cywilnym lub wekslowym). Poręczenie musi być złożone przez co najmniej 2 osoby, które mają stały dochód (przy czym za stały dochód uważa się dochód z umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony - kończąca się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy o dotację, emerytura, renta przyznana bezterminowo lub na okres kończący się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy). Łączny miesięczny dochód brutto poręczycieli musi wynosić nie mniej niż 4.000 zł brutto miesięcznie. Zarobki i dochody należy wykazać przedstawiając zaświadczenia od pracodawcy lub inne dokumenty poświadczające posiadane dochody.
12. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania.
13. Pomoc finansowa udzielana w postaci jednorazowej dotacji, stanowi pomoc de minimis.
14. Szczegółowe warunki wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej będzie regulował Regulamin przyznawania wsparcia finansowego w ramach projektu oraz umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 10

Wsparcie finansowe – Wsparcie pomostowe: podstawowe i przedłużone

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane będzie na wniosek Uczestnika projektu, który otrzymał dotację na prowadzenie działalności, przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (podpisanie umowy o przyznanie wsparcia finansowego). Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty 1 680,00 PLN miesięcznie. Środki te będą miały na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w szczególności: składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu, koszty marketingu i promocji prowadzonej działalności).
2. Wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego będzie rozpatrywać Komisja Oceny Wniosków wraz z Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego i Biznes Planem.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane będzie w uzasadnionych przypadkach (np. brak płynności finansowej firmy, zdarzenia losowe), na wniosek Uczestnika projektu wypłacane przez okres nie dłuższy niż kolejnych 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego łączny okres otrzymywania wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) nie może przekroczyć 12 miesięcy począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przedłużone wsparcie pomostowe przewidziane zostało dla liczby osób nie większej niż 14. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia / nieprzyznania przedłużonego wsparcia pomostowego przez okres krótszy niż 6 miesięcy.
4. Wnioski o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego rozpatrywać będzie KOW.
5. Pomoc w obu zakresach będzie świadczona na rzecz Uczestnika Projektu na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego, oraz Umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. Pomoc finansowa udzielana w postaci wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego, stanowi pomoc de minimis.
7. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Pierwsza transza wypłacana jest z góry, natomiast każda kolejna po przedstawieniu przez Uczestnika projektu dokumentów poświadczających wydatkowanie wsparcia pomostowego w formie „Zestawienia miesięcznych wydatków ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego”.
8. Uczestnik projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji przyznanego przedłużonego wsparcia pomostowego w postaci weksła In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz





poręczeniem (cywilnym lub wekslowym). Poręczenie musi być złożone przez co najmniej 2 osoby, które mają stały dochód (przy czym za stały dochód uważa się dochód z umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony - kończąca się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy o dotację, emerytura, renta przyznana bezterminowo lub na okres kończący się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy). Łączny miesięczny dochód brutto poręczycieli musi wynosić nie mniej niż 4.000 zł brutto miesięcznie. Zarobki i dochody należy wykazać przedstawiając zaświadczenia od pracodawcy lub inne dokumenty poświadczające posiadane dochody.

§ 11

Pośrednictwo pracy

1. Uczestnicy projektu, którzy nie otrzymają środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaną objęci pośrednictwem pracy w wymiarze średnio 10 h na uczestnika.
2. Zakres tematyczny pośrednictwa pracy będzie obejmował przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych pod konkretną ofertę pracy oraz przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Pośrednik pracy przedstawi każdemu uczestnikowi objętemu pośrednictwem pracy co najmniej 3 oferty pracy.

§ 12

Obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani do przestrzegania regulaminów, wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku dla celów promocji projektu, informowania o zmianie danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych które były podawane w dokumentacji Projektu, o ile dane te uległy zmianie,
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczania dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno – prawnego), o ile go podejmą w okresie do 30.09.2015 roku.
4. Uczestnicy projektu nie są objęci zasadami oznaczania projektów w ramach PO KL. W przypadku wsparcia polegającego na otrzymaniu dotacji na założenie własnej firmy, osoba otrzymująca dotację jest zobowiązana do oznaczenia miejsca (siedziba firmy, biuro, inne pomieszczenie), w którym prowadzona jest działalność gospodarcza oraz strony internetowej. Oznaczenie to ma służyć poinformowaniu o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz o źródłach otrzymanej pomocy.
5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do poddawania się kontrolom w trakcie realizacji Projektu, prowadzonych przez Beneficjenta jak również inne instytucje do tego uprawnione: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Urząd Kontroli Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli.
6. Uczestnicy projektu, zobligowani będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 13

Warunki rezygnacji i skreślenia z udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - rezygnacja zgłoszona została do Beneficjenta Projektu w ciągu 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia lub





- rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika, które uniemożliwiły udział w projekcie w zakresie przewidzianym na etapie rekrutacji.
2. Rezygnacja z udziału może nastąpić w uzasadnionych przypadkach poprzez złożenie (drogą pocztową lub osobiście) przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny rezygnacji oraz przedłożenia zaświadczenia od właściwej instytucji (np. zwolnienie lekarskie) do Biura Projektu. Powyższe oświadczenie Uczestnik jest zobowiązany złożyć w terminie 3 roboczych dni od momentu zaistnienia przyczyn będących podstawą rezygnacji. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta.
 3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
 - a. stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika Projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
 - b. nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków niniejszego Regulaminu,
 - c. naruszenia przez Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
 4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z naruszeniem ust. 1 i 2 lub skreślenia z listy uczestników Projektu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego/jej uczestnictwa w projekcie w tym do zwrotu udzielonych dotacji i wsparcia finansowego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
 5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestnika z Projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestnika Projektu z listy Uczestników oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem ust. 1 i 2.

§ 14

Obowiązek zwrotu udzielonego wsparcia finansowego

1. Uczestnik ma obowiązek 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, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem zaakceptowania przez partnera pisemnej prośby o wprowadzenie zmian przez Uczestnika projektu
 - b) uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - e) naruszy inne istotne warunki umowy oraz regulaminów.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Poddziałania 8.1.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytocznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
7. Beneficjent u zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP.
8. W przypadku o którym mowa w pkt 3, 4, 5, 6 i 7 Uczestnikom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej www.korporacjavip.pl (zakładka projekt).

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny do Projektu

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia Kandydata do Projektu

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny formalnej

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej I etap

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny merytorycznej II etap

Zatwierdzam :

Rzeszów, dnia,
(Pieczęć Beneficjenta, Podpis Zarządu)

