



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Warszawie  
Filia w Siedlcach, ul. Pułaskiego 19/21  
08-110 SIEDLCE  
tel. 025/632-73-21

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „CZAS NA BIZNES”

### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru, proces rekrutacji i warunki udzielania wsparcia realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach w ramach projektu: „CZAS NA BIZNES” Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” Priorytetu VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Projekt jest realizowany od 03.08.2009r. do 31.03.2011r.
3. Udział w projekcie jest dobrowolny. Osoby zgłaszające się do projektu akceptują niniejszy regulamin i zobowiązują się do jego przestrzegania.

### § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt** – projekt pt.: „Czas na biznes“, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
2. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna zakwalifikowana do projektu, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.
3. **Beneficjent** – Podmiot realizujący projekt/Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach.
4. **Biuro Projektu** – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach przy ul. Pułaskiego 19/21, pokój 217.
5. **Działalność gospodarcza** – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły (Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej, Dz.U. 2004 Nr 173 poz. 1807).
6. **Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej** – wsparcie kapitałowe, ułatwiające sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.

7. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** - zespół powołany przez Beneficjenta odpowiedzialny za przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami w ramach procesu rekrutacji.
8. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu ([www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl) zakładka: Filie-Siedlce).
9. **Wsparcie pomostowe** – udzielane Beneficjentowi Pomocy wsparcie finansowe wypłacane comiesięcznie przez 6 miesięcy.
10. **Wydatki kwalifikowane** – koszty kwalifikujące się do finansowania ze środków dotacji.
11. **Zasada de minimis** – określona w rozporządzeniu 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2008 Nr 90 poz. 557). Zgodnie z tą zasadą, pomoc nie może być udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według kursu NBP obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

### § 3

#### OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE WSPARCIA

1. Uczestnikami projektu mogą zostać osoby fizyczne (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu), które należą do co najmniej jednej z wymienionych kategorii:
  - Osoby poniżej 25 roku życia;
  - Osoby powyżej 50 roku życia;
  - Osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich, w gminach miejsko-wiejskich i miejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tysięcy mieszkańców, które zamierzają podjąć zatrudnienie w zawodach pozarolniczych (nie związanych z produkcją rolną i zwierzęcą).
2. Uczestnicy projektu muszą zamieszkiwać na terenie powiatu łosickiego, siedleckiego, sokołowskiego lub miasta Siedlce (miejsce zamieszkania musi być potwierdzone meldunkiem stałym bądź czasowym).
3. Wsparciem w ramach projektu nie mogą być objęte osoby, które w okresie do 5 lat wstecz od momentu złożenia kwestionariusza rekrutacyjnego otrzymały środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej z funduszy unijnych i/lub budżetu państwa.
4. Możliwe formy działalności gospodarczej to jednoosobowa działalność gospodarcza, spółdzielnia lub spółdzielnia socjalna. Działalność gospodarcza musi być zarejestrowana na terenie zamieszkania uczestników projektu wskazanego w pkt. 2 i prowadzona na obszarze realizacji projektu (z wyjątkiem, gdy specyfika prowadzonej działalności gospodarczej wymaga funkcjonowania na szerszym rynku). Sytuacje wyjątkowe rozpatruje Beneficjent i podejmuje decyzje o wyrażeniu bądź nie wyrażeniu zgody na prowadzenie działalności poza obszarem realizacji projektu.



## § 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- a. Zgłoszenie udziału w projekcie;
  - b. Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych (ocena formalna);
  - c. Testy psychometryczne (ocena merytoryczna);
  - d. Rozmowy kwalifikacyjne (ocena merytoryczna);
  - e. Zatwierdzenie listy uczestników projektu.
- a. **Zgłoszenie udziału w Projekcie:** osobiste złożenie w Biurze Projektu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych:
- wypełnionego, parafowanego i podpisanego *Kwestionariusza rekrutacyjnego*
  - kopii dowodu osobistego (oryginał do wglądu)
  - zaświadczenia o zameldowaniu czasowym potwierdzające miejsce zamieszkania (jeżeli adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania stałego)
  - oświadczenia o niefigurowaniu w ewidencji Podatników prowadzących działalność gospodarczą w ciągu 1 roku przed złożeniem kwestionariusza rekrutacyjnego
  - oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy na uruchomienie działalności gospodarczej w ciągu 5 lat wstecz od momentu złożenia kwestionariusza rekrutacyjnego
  - oświadczenia o niekorzystaniu z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej
  - oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem uczestnictwa w projekcie i zaakceptowaniu go
  - zaświadczenia o pomocy de minimis, którą uczestnik otrzymał w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających latach lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku bieżącym i w ciągu poprzednich dwóch lat
  - oświadczenie, iż wsparcie otrzymane w ramach projektu nie będzie przeznaczane na działalność gospodarczą wyłączonej ze wsparcia w świetle przepisów pomocy publicznej - pomocy de minimis
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Zgłoszenia udziału w projekcie przyjmowane będą w Biurze Projektu w dniach od 1 do 12 września 2009r. w godz. od 9.00 do 15.00.

Wzór Kwestionariusza rekrutacyjnego i oświadczeń, a także niniejszy regulamin dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl) zakładka Filie - Siedlce od dnia 1 września 2009r.

Złożony kwestionariusz rekrutacyjny powinien zawierać wszystkie wymagane załączniki. Nie ma możliwości uzupełniania bądź poprawiania złożonych dokumentów.

Beneficjent ma prawo żądać dodatkowych dokumentów poza ww. wymienionymi potwierdzających spełnianie warunków uczestnictwa w projekcie.

Jedna osoba może złożyć tylko jeden Kwestionariusz Rekrutacyjny.

Nie obowiązuje zasada kolejności zgłoszeń.

### b. **Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych (ocena formalna)**

Wyznaczeni pracownicy Biura Projektu na podstawie złożonych dokumentów dokonają oceny spełniania warunków uczestnictwa w projekcie – oceny formalnej.

Ocena formalna odbędzie się z wykorzystaniem formularza karty oceny formalnej kandydata/kandydatki do projektu.

Osoba przeprowadzająca ocenę formalną składa deklarację poufności i bezstronności.

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej zostanie sporządzony protokół oraz lista osób spełniających wymagania formalne uczestnictwa w projekcie (zakwalifikowanych do następnego

etapu procesu rekrutacyjnego). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz zostanie wywieszona w Biurze Projektu w dniu 25 września 2009r.

Osoba, której zgłoszenie zostało odrzucone z przyczyn formalnych nie ma możliwości uzupełnienia braków ani też ponownego złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.

W przypadku nie wyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby 36 uczestników projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania kwestionariuszy i dokumentów rekrutacyjnych.

Kwestionariusz Rekrutacyjny powinien być wypełniony czytelnie w języku polskim.

Każda strona Kwestionariusza Rekrutacyjnego powinna być parafowana a we wskazanym miejscu należy złożyć czytelny podpis.

Dokumenty, które wpłyną poza wyznaczonym w pkt 1.1 terminie, będą niekompletne lub nie będą parafowane i podpisane, a także w których zostaną podane informacje nieprawdziwe, niepełne, sprzeczne bądź nieczytelne zostaną odrzucone ze względów formalnych

Kwestionariusz, w którym kandydat dokona zmiany układu lub treści zostanie odrzucony ze względów formalnych.

### **c. Testy psychometryczne**

Celem testu będzie ocena uczestników pod kątem ich predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Test zostanie opracowany, przeprowadzony i oceniony przez doradcę zawodowego.

Test zostanie przeprowadzony 30 września 2009r. Informacje o dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia testu zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl) zakładka Filie – Siedlce oraz dostępne będą w Biurze Projektu (po ocenie formalnej-25 września 2009r.).

Na podstawie punktowych wyników testu utworzona zostanie lista rankingowa, z której 60 osób z najlepszym wynikiem zostanie zakwalifikowana do kolejnego etapu rekrutacji, czyli rozmowy kwalifikacyjnej. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz zostanie wywieszona w Biurze Projektu w dniu 7 października 2009r.

### **d. Rozmowy kwalifikacyjne**

Za przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna (KR), w skład której wejdzie doradca zawodowy oraz dwie osoby spośród personelu Beneficjenta.

Za powołanie i organizację pracy Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialny jest Beneficjent. Wszyscy członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności.

Kryteria wyboru uczestników będą dotyczyły głównie:

- a) szanse realizacji i powodzenia przedsięwzięcia na wolnym rynku;
- b) doświadczenia, wiedzy i umiejętności uczestników z zakresu planowanego przedsięwzięcia;
- c) innowacyjności przedsięwzięcia
- d) możliwości osiągnięcia wskaźników określonych w Projekcie

Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w dniach 12-14 października 2009r. w siedzibie Beneficjenta (Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach, Siedlce, ul. Pułaskiego 19/21). Rozmowy kwalifikacyjne będą oceniane punktowo. Na tej podstawie zostanie stworzona lista rankingowa, z której 36 osób z najlepszymi wynikami zostanie uczestnikami projektu, a kolejne 5 osób, znajdzie się na liście rezerwowej na wypadek rezygnacji z udziału w projekcie uczestników w początkowej fazie realizacji.



#### e. **Zatwierdzenie listy uczestników projektu.**

Lista osób zakwalifikowanych do projektu – 36 osób wraz listą 5-ciu osób rezerwowych, z podaniem imienia i nazwiska, zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl) zakładka Filie-Siedlce w dniu 20 października 2009r.

Osoby nie zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w projekcie nie mają możliwości wnoszenia odwołania.

Osoby zakwalifikowane do projektu są zobowiązane w terminie 14 dni od wywieszenia listy uczestników dostarczyć do siedziby projektu zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji Podatników prowadzących działalność gospodarczą w ciągu 1 roku przed złożeniem kwestionariusza rekrutacyjnego.

W przypadku rezygnacji któregokolwiek z Uczestników zakwalifikowanych do projektu lub nie dostarczenia ww. zaświadczenia jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej, z zachowaniem kolejności na liście, jeśli czas trwania szkolenia podstawowego nie przekroczy 20 % godzin szkolenia.

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie w wyniku przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej zobowiązane są do złożenia deklaracji udziału w projekcie. Dzień złożenia powyższej deklaracji traktowany jest jako rozpoczęcie udziału w projekcie. W przypadku odmowy złożenia powyższej deklaracji udziału w projekcie, osoba taka zostanie skreślona z listy uczestników projektu.

Dane osób dokonujących oceny formalnej, a także osoby przeprowadzającej test psychometryczny nie będą udostępniane.

Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany podanych terminów związanych z rekrutacją. Informacja dotycząca ewentualnych wszelkich zmian podawana będzie na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Biura Projektu.

### § 5

#### ETAPY UDZIAŁU W PROJEKCIE

**1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych i doradczych** – doradca zawodowy dokona diagnozy potrzeb szkoleniowych i doradczych wszystkich 36 uczestników projektu (po 4 godziny na poszczególne badanie).

**2. Szkolenie z zakresu podstaw przedsiębiorczości i doradztwo o charakterze podstawowym.** Uczestnicy są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniu i doradztwie podstawowym. Szkolenie - czas trwania: 70 godzin , dwie grupy szkoleniowe. Doradztwo indywidualne – 3 godziny/osobę, doradztwo grupowe – 16 godzin/grupę. Uczestnik projektu ma obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych i doradczych pod rygorem skreślenia z listy uczestników. W przypadku skreślenia z listy uczestnik traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo ubiegania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości. Podstawowa pomoc szkoleniowa i doradcza nie stanowi pomocy de minimis. Zasady i warunki otrzymania wsparcia szkoleniowego i doradczego zostaną określone w umowie o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego

**3. Wsparcie pomostowe oraz jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej.** Wsparcie pomostowe wypłacane przez 6 miesięcy w wysokości 1.100,00 zł/m-c. Jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej w wysokości do 40.000,00 zł.

Etapy ubiegania się o wsparcie pomostowe/jednorazową dotację na uruchomienie działalności gospodarczej:

- Ukończenie szkolenia z zakresu podstaw przedsiębiorczości i doradztwa o charakterze podstawowym.
- Zarejestrowanie działalności w odpowiednim organie rejestrowym i dostarczenie wpisu z tego rejestru do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
- Złożenie wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, których wzory będą dostępne w Biurze Projektu.
- Przyznanie Uczestnikowi podstawowego wsparcia pomostowego oraz jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej (szczegóły w odrębnym regulaminie).
- Zawarcie umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego/ jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej.

#### **4. Przeprowadzenie doradztwa i szkolenia specjalistycznego dla nowo powstałych firm.**

- **Doradztwo specjalistyczne** (proponowana tematyka: księgowość, podatki, ubezpieczenia społeczne, pozyskiwanie funduszy unijnych lub inne według potrzeb; czas trwania 5 godzin/firmę, łącznie 180 godzin).
- **Szkolenie specjalistyczne** (tematyka zostanie określona na potrzeby poszczególnych uczestników projektu po założeniu mikroprzedsiębiorstw; czas trwania 7 godzin/firmę; łącznie 252 godzin).

Doradztwo i szkolenie specjalistyczne jest pomocą de minimis dla powstałych firm.

## **§ 6**

### **FORMY WSPARCIA FINANSOWEGO I KOSZTY KWALIFIKOWANE DOFINANSOWANIA**

#### **1. Jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej:**

- a. Jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej polega na udzieleniu Uczestnikowi jednorazowego wsparcia finansowego, niezbędnego do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania działalności gospodarczej w wysokości do 40.000,00 zł.
- b. Zasady i warunki otrzymania jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności szczegółowo określone zostaną w Umowie o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.
- c. Środki z jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla uruchomienia oraz prowadzenia danej działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika (w tym m.in. składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych). Środki powinny służyć pokryciu wydatków umożliwiających uruchomienie nowego przedsiębiorstwa, w tym koszty reklamy, promocji, założenia strony internetowej, a nie stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, ubezpieczenia).
- d. Koszty prac remontowych nie mogą stanowić więcej niż 20 % kosztów wnioskowanej dotacji, a łączne koszty reklamy, promocji oraz założenia strony internetowej służącej jedynie promocji firmy nie więcej niż 15%.
- e. W przypadku podatku VAT może on zostać uznany za wydatek kwalifikowalny w ramach przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, tylko wtedy gdy mikroprzedsiębiorca nie ma możliwości jego odzyskania, co potwierdza stosownym oświadczeniem. Oświadczenie stanowi załącznik do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i jest składane przez uczestnika projektu wraz z tym wnioskiem.



## **2. Wsparcie pomostowe:**

- a. Wsparcie pomostowe jest bezzwrotną pomocą kapitałową przyznawaną w formie comiesięcznej dotacji w kwocie 1.100,00 zł.
- b. Zasady i warunki otrzymania podstawowego wsparcia pomostowego szczegółowo określone zostaną w Umowie o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
- c. Uczestnikowi wypłacane jest wsparcie pomostowe przez okres 6 miesięcy prowadzenia działalności, liczonych od dnia rozpoczęcia działalności, która jest określona we wpisie do rejestru ewidencji działalności gospodarczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d. Wsparcie pomostowe ma ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w tym m.in. kosztów ZUS).

## **3. Finansowaniu nie podlegają:**

- Na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2008 Nr 90 poz. 557), pomoc nie może być udzielana na:
  - a) Działalność 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) Działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - c) Działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeśli:
    - wartość pomocy jest ustalana 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) Działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy pomocy 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 wywozem;
  - e) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
  - f) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
  - g) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej;
  - h) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
  - i) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- Pomoc udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000 euro,

obliczonych wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;

- Pomoc udzielana osobom, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień podpisania umowy o udzielenie pomocy prowadziły działalność gospodarczą i ją zlikwidowały;
- Pomoc udzielana podmiotowi, który otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 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;
- Spłaty rat oraz odsetek;
- Koszty nieudokumentowane;
- Koszty zakupu nieruchomości;
- Mandaty, opłaty karne i koszty procesów sądowych;
- Wydatki niezwiązane z działalnością przedsiębiorstwa;
- Koszty zakupu akcji, udziałów w spółkach;
- Wydatki obejmujące prace budowlane, w tym koszty budowy lokalu;
- Wydatki obejmujące koszty remontu lokalu w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej w miejscu zamieszkania (w mieszkaniu, domu);
- Wydatki na zakup mebli przy działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania (w mieszkaniu, domu);
- Wydatki na odkupienie samochodu od osoby będącej w I i II stopniu pokrewieństwa lub I i II stopniu powinowactwa z wnioskodawcą;
- Wydatki na odkupienie maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia, surowców do produkcji i towarów handlowych od osoby będącej w I i II stopniu pokrewieństwa lub I i II stopniu powinowactwa z wnioskodawcą;
- Wydatki na zakup używanego sprzętu lub wyposażenia do kwoty 3500 zł brutto;
- Składki ZUS, kaucje, wypłaty wynagrodzeń pracowników i inne koszty administracyjne;
- Wydatki na zakup środków obrotowych.

## § 7

### ROZLICZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnicy projektu, którzy otrzymają środki finansowe na uruchomienie i działalności gospodarczej mają obowiązek utrzymania działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, pod rygorem obowiązku dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
2. Uczestnicy projektu, którzy otrzymają środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mają obowiązek wniesienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania, w formie weksla wraz z poręczeniem wekslowym (aval), a na żądanie Beneficjenta także akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Warunki dotyczące poręczyciela weksla:

- poręczycielem dofinansowania może być osoba osiągająca dochód w wysokości co najmniej obowiązującego w dniu poręczenia minimalnego wynagrodzenia,
- poręczyciel jest zatrudniony na czas nieokreślony, bądź na czas określony, dłuższy niż czas trwania projektu,
- poręczyciel otrzymuje dochód z tytułu: renty lub emerytury w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia,



- brak obciążeń wynagrodzenia za pracę (np. sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne),
- zgoda małżonka/i poręczyciela (jeśli dotyczy).

Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi uczestnik.

3. Uczestnik otrzymujący środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zobowiązuje się do:

- comiesięcznego dostarczania dokumentów poświadczających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej;
- dostarczania na życzenie Beneficjenta z odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej zaświadczenia o pozostawaniu w tym rejestrze i prowadzenia tej działalności;
- poddania się kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanych środków finansowych.

## § 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- założenia działalności gospodarczej nie wcześniej niż po otrzymaniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, w terminie wskazanym przez Beneficjenta
- udziału w ankietowaniu i raportowaniu projektu
- wyrażenia zgody na wykorzystanie swojego wizerunku w materiałach informacyjnych i promocyjnych projektu
- udziału w filmie promującym projekt.
- stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie.

2. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu Uczestnictwa w projekcie „Czas na biznes” będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników i żądania zwrotu otrzymanych środków finansowych.

3. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Beneficjenta o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.

4. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane będą przez Beneficjenta projektu.

5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.

6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu. Każdorazowo po zmianie regulaminu zostanie on udostępniony poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu

7. W sprawach nieujętych niniejszym regulaminem decyduje Beneficjent.

Siedlce, dnia 1 lutego 2010r.

Sporządził:

*Ułgusław Czerwinski*

Zatwierdził:

DYREKTOR FILIU  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie z siedzibą w Siedlcach  
*Piotr Karaś*