



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „TWOJA FIRMA TWOJĄ SZANSĄ”

nr projektu POKL.06.02.00-06-027/09
nr umowy POKL.06.02.00-06-027/09-00

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia





§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru i zasady udzielania wsparcia w ramach projektu „**TWOJA FIRMA TWOJĄ SZANSĄ**” Działanie 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
2. Projekt realizowany jest w terminie **od 01.09.2009 r. – 30.06.2011 r.** na terenie powiatu biłgorajskiego.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Beneficjent (Projektodawca)** - Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju,
 - b) **Beneficjent pomocy** – osoba fizyczna zamieszkująca na terenie powiatu biłgorajskiego, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą i spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, która nie prowadziła działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
 - c) **Działalność gospodarcza** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.).
 - d) **Innowacyjność przedsiębiorstwa** – związana jest z przygotowaniem i uruchomieniem wytwarzania, a także przygotowaniem do sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów i usług (oferty) przeznaczonych do wprowadzenia na rynek albo innego wykorzystania w praktyce lub wprowadzenie unowocześnionego procesu dystrybucji. Wyróżniamy następujące rodzaje innowacyjności:
 - **Innowacja produktowa** - dotycząca wyrobów – produktów.
 - **Innowacja procesowa (technologiczna)** - to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach wytwarzania / metodach świadczenia usług, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców.
 - **Innowacja organizacyjna** - jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach przedsiębiorstwa, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych.
 - **Innowacja marketingowa** – to zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa.





- e) **Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) PO KL (IW/IP2)** – podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie lubelskim rolę IW/IP2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
- f) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego. Komisja składa się z **7** członków tj. Przewodniczącego Komisji i **5** członków powołanych spośród pracowników PUP w Biłgoraju oraz 1 przedstawiciela Instytucji Wdrażającej IW/IP2 w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszeń procedur oceny wniosku. Komisja podejmuje wiążące decyzje w składzie co najmniej pięcioosobowym.
- g) **Komisja Rekrutacyjna** - Komisja powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę), dokona oceny merytorycznej kwestionariuszy aplikacyjnych oraz wyboru beneficjentów pomocy do udziału w projekcie oraz utworzy dwudziestoosobową listę rezerwową. Komisja składa się z 3 członków tj. doradcy zawodowego, specjalisty ds. obsługi beneficjentów pomocy i koordynatora projektu. Specjalista ds. obsługi beneficjentów pomocy dokona oceny spełniania przez kandydatów wymogów formalnych do udziału w projekcie.
- h) **Pomoc *de minimis*** nie może być 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, których wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
- i) **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
- j) **Projekt** – projekt „**TWOJA FIRMA TWOJĄ SZANSĄ**” realizowany w ramach Działania 6.2 PO KL.





§ 3

Beneficjenci pomocy

1. Beneficjentami pomocy mogą być osoby fizyczne (bezrobotni i pracujący) z terenu powiatu biłgorajskiego zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą na terenie powiatu biłgorajskiego w sektorze produkcyjno-usługowym, pod warunkiem że:
 - a) nie prowadzą i nie prowadziły działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do niniejszego projektu (za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania przez beneficjenta pomocy *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*),
 - b) środki przyznawane będą na rozpoczęcie nowej działalności gospodarczej, a nie na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej lub zlikwidowanej od innego podmiotu. Poprzez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych, obrotowych od podmiotu prowadzącego działalność lub zlikwidowanego o tym samym profilu / przedmiocie i w tym samym miejscu.
 - c) nie zamierzają prowadzić takiej samej działalności gospodarczej jak osoba z którą pozostają w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie są związani z tymi osobami z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli, pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność.
 - d) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie zostaną wykorzystane na zakup urządzeń, materiałów, towarów handlowych od osób z którymi beneficjent pomocy pozostaje w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie są związani z tymi osobami z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli.
2. Priorytetowo będą traktowane:
 - a) osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat,
 - b) kobiety (w szczególności powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
 - c) osoby do 25 roku życia,
 - d) osoby niepełnosprawne,
 - e) osoby po 45 roku życia,
 - f) osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą.





3. Ze wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 PO KL zostały wykluczone osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych /banków spółdzielczych/ oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągnęli przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
4. Beneficjentami pomocy nie mogą być osoby zatrudnione u Beneficjenta (Projektodawcy) lub wykonawcy oraz w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Lublinie, instytucjach wobec niego nadrzędnych.

§ 4

Rekrutacja beneficjentów pomocy

1. Nabór do projektu zostanie przeprowadzony w okresie **od 15.09.2009 r. do 30.10.2009 r.**
2. Potencjalni beneficjenci pomocy zobowiązani są do złożenia kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów tj.:
 - a) kwestionariusza aplikacyjnego wypełnionego w języku polskim w sposób czytelny, który musi być własnoręcznie podpisany przez osobę ubiegającą się o udział w projekcie,
 - b) oświadczenia o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 12 miesięcy** poprzedzających przystąpienie do projektu,
 - c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d) oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu,
 - e) oświadczenie o niekorzystaniu przez potencjalnego beneficjenta pomocy ze wsparcia na założenie działalności gospodarczej (w tym spółdzielni /spółdzielni socjalnej), na którą uzyskał środki w ramach Działania 6.2 POKL.
 - f) oświadczenie, iż osoba nie jest wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych lub członkiem spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo - pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągnęli przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni,





- g) kserokopii dowodu osobistego poświadczonego za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegającą się o udział w projekcie.
3. Wszystkie druki oświadczeń, kwestionariusz aplikacyjny oraz poszczególne wzory umów są dostępne w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy) adres www.pupbilgoraj.pl
 4. Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w PUP w Biłgoraju w godzinach pracy urzędu (7⁰⁰-15⁰⁰), przy **ul. Bohaterów Monte Casino 38, na I piętrze w pokoju 102** – sekretariat lub za pośrednictwem poczty (*decyduje data wpływu do PUP Biłgoraj*). **Składane dokumenty muszą być spięte i złożone w kopercie opatrzonej nazwiskiem, imieniem i adresem osoby ubiegającej się o udział w projekcie z dopiskiem : Projekt „Twoja Firma Twoją szansą” Działanie 6.2 PO KL. Dokumenty aplikacyjne. Każdy złożony wniosek zostanie wpisany na listę potwierdzającą złożenie wniosku i otrzyma numer ewidencyjny.**
 5. **Dokumenty złożone po terminie, tj. po 30.10.2009 r. lub niekompletne nie będą rozpatrywane.**
 6. **Istnieje możliwość składania tylko jednego kompletu dokumentów aplikacyjnych.**
 7. PUP w Biłgoraju nie dopuszcza możliwości uzupełniania i korygowania dokumentów aplikacyjnych oraz złożonych wraz z nimi załączników.
 8. Kolejność składania dokumentów aplikacyjnych nie ma wpływu na zakwalifikowanie do udziału w projekcie.
 9. Liczba osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie **wynosi 40.**
 10. Ze względu na realizację założonych we wniosku kryteriów strategicznych oraz wskaźników celu i rezultatu Beneficjent (Projektodawca) zastrzega:
 - a) udział w projekcie co najmniej **28 kobiet**, co stanowi **70 %** beneficjentów pomocy;
 - b) udział w projekcie 10 osób zatrudnionych.
 11. W przypadku nie wyłonienia, spośród zgłoszonych kwestionariuszy, wymaganej liczby 40 osób zainteresowanych uczestnictwem w projekcie, Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania kwestionariuszy aplikacyjnych.
 12. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji będą umieszczane w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) oraz na stronie internetowej.
 13. Procedura rekrutacji będzie odbywać się trzyetapowo:
 - a) **ocena formalna** – polega na sprawdzeniu kompletności dokumentów aplikacyjnych oraz czy wnioskodawca spełnia kryteria określone w § 3 niniejszego regulaminu,





- b) **porada indywidualna i grupowa** – doradca zawodowy zbada przy pomocy kwestionariuszy i testów predyspozycje zawodowe kandydatów i sporządzi raport opisujący trzy poziomy zawodowe grupy docelowej:

I poziom – ocena pozytywna – 4 pkt.

II poziom – ocena neutralna – 2 pkt.

III poziom – ocena negatywna – 0 pkt.

- c) **ocena merytoryczna** – polega na sprawdzeniu informacji zawartych w kwestionariuszu aplikacyjnym i przyznaniu punktów za następujące kategorie:

– opis planowanego przedsięwzięcia – 0 – 8 pkt.

– innowacyjność przedsięwzięcia – 0 – 4 pkt.

– planowane utworzenie nowych miejsc pracy – 1 pkt.

– przynależność do grupy traktowanej priorytetowo:

- ✓ osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat – 1 pkt.
- ✓ kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci) – 3 pkt.
- ✓ osoby do 25 roku życia – 1 pkt.
- ✓ osoby niepełnosprawne – 1 pkt.
- ✓ osoby po 45 roku życia – 1 pkt.
- ✓ osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. Mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą – 1 pkt.

14. Maksymalna liczba punktów, które można uzyskać podczas oceny formalnej wynosi **24**.

15. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o tym fakcie pisemnie.

16. Zadeklarowany w kwestionariuszu aplikacyjnym przez beneficjenta pomocy rodzaj działalności gospodarczej **nie może ulec zmianie**.

17. Beneficjent pomocy zobowiązany jest podpisać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. **Niepodpisanie takiej zgody wyklucza osobę z możliwości udziału w projekcie.**





§ 5

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do:
 - a) Podpisania z realizatorem projektu umów dotyczących rodzaju udzielonego wsparcia tj. *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, Umowy na otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
 - b) Wypełniania obowiązków wynikających z w/w umów.
 - c) Wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
 - d) Współpracy z Beneficjentem (Projektodawcą).
 - e) Dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów, wymaganych przez Beneficjenta (Projektodawcę) w trakcie trwania projektu, związanych z jego realizacją.

§ 6

Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone beneficjentowi pomocy na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych* zawartej pomiędzy PUP Biłgoraj a beneficjentem pomocy.
2. Beneficjenci pomocy obowiązkowo biorą udział w bezpłatnym szkoleniu z zakresu przedsiębiorczości i są zobowiązani do uczestnictwa we wszystkich zajęciach szkoleniowych. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia będzie potwierdzenie wykonania co najmniej **80 % godzin** zajęć objętych programem szkolenia.
3. Każdemu beneficjentowi pomocy przysługuje **10 godzin bezpłatnego doradztwa** z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, sporządzenia biznes planu planowanej działalności gospodarczej oraz pomocy w opracowaniu i przygotowaniu stosownych wniosków.
4. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych i doradczych oraz innych stosownych dokumentów w zakresie usług szkoleniowych i doradczych.
5. Beneficjentom pomocy **nie przysługuje** dodatek szkoleniowy jak również zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo.





§ 7

Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. O przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może ubiegać się każdy Beneficjent pomocy, który ukończy wsparcie szkoleniowo – doradcze i w jego trakcie lub bezpośrednio po jego zakończeniu rejestruje działalność gospodarczą jednak nie później niż do dnia podpisania *Umowy na otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* złożonego wraz z załącznikami wymaganymi przez Beneficjenta (Projektodawcę).
3. Oceny wniosków o udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dokonuje specjalnie powołana Komisja Oceny Wniosków (KOW). Komisja dokonuje oceny wniosków w oparciu o karty oceny merytorycznej.
4. Ocena dokonana jest w oparciu o: złożony wniosek, rozmowę i przygotowaną przez uczestnika prezentację z uwzględnieniem następujących kryteriów, do których przyporządkowano odpowiednie wartości punktowe:

I Realność założeń:

- a) Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji – max 10 pkt.
- b) Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia – max 15 pkt.
- c) Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży – max 10 pkt.

II Trwałość projektu:

- a) Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem – max 10 pkt.
- b) Posiadane zaplecze finansowe – max 10 pkt.
- c) Posiadane zaplecze materiałowe – max 5 pkt.

III Efektywność kosztowa:

- a) Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami – max 15 pkt.
- b) Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu – max 5 pkt.





IV Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami:

- a) Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności – max 10 pkt.
 - b) Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia – max 10 pkt.
5. **Maksymalna liczba punktów**, które można uzyskać w ramach złożonego wniosku **to 100.**
6. Warunkiem podpisania *Umowy na otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest złożenie przez uczestnika projektu następujących dokumentów (oryginał do wglądu):
- a) kopii dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej¹ (wpis do rejestru ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru),
 - b) kopii dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) kopii dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS i US prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) harmonogramu rzeczowo-finansowego wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - e) zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - f) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu, tj. weksła *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.
7. Wysokość środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości uzależniona będzie od wysokości wydatków, na pokrycie których ubiegać się będzie Beneficjent pomocy i nie może **przekraczać maksymalnej wartości 40 000,- PLN**. Środki finansowe otrzyma **co najmniej 15 osób**.
8. Beneficjent pomocy korzystający ze wsparcia finansowego zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **nie krótszy niż 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Wsparcie finansowe stanowi pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy.
10. Środki finansowe powinny służyć pokryciu wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowić wydatków służących pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa.
11. Zasady wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości określone są w *Umowie na otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

¹ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako data rozpoczęcia działalności.





12. Beneficjent pomocy projektu powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu po podpisaniu w/w umowy. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, Beneficjent pomocy może sfinansować wydatki 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 pomocy ponosi na własne ryzyko.**
13. Projektodawca zastrzega sobie, że wypłata wsparcia finansowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II Stopnia i spełnieniu przez Beneficjenta pomocy wszystkich warunków określonych w umowie.

§ 8

Podstawowe wsparcie pomostowe

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest Beneficjentom pomocy, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub zarejestrowali działalność gospodarczą nie korzystając ze wsparcia finansowego w ramach projektu, w okresie pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej).
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie składanego przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Oceny wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje KOW. Komisja dokonuje oceny wniosków w oparciu o karty oceny merytorycznej.
4. Zasady wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego określone są w *Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłaty środków.
5. Podstawowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane Beneficjentowi pomocy projektu w miesięcznych transzach maksymalnie **do kwoty 1 200,- PLN**. Kwota ta ma ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez przedsiębiorcę, niezależne od poziomu przychodów (w szczególności koszty ZUS, opłaty administracyjne itp.). Podstawowe wsparcie pomostowe jest przewidziane dla **co najmniej 15 osób**.
6. W ramach wsparcia pomostowego Beneficjenci pomocy mogą skorzystać z bezpłatnych usług prawnych. Pomoc doradcza udzielana jest na podstawie aneksu do *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*.
7. Podstawowe wsparcie pomostowe stanowi pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy.





§ 9

Przedłużone wsparcie pomostowe

1. Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12-go miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej). Przedłużone wsparcie pomostowe jest przewidziane dla **co najmniej 5 osób**.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego wraz z wymaganymi załącznikami przez beneficjenta pomocy.
3. *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* składany jest przez Beneficjenta pomocy projektu nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Oceny wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje KOW. Komisja dokonuje oceny wniosków w oparciu o karty oceny merytorycznej.
5. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłaty środków.
6. Przedłużone wsparcie pomostowe będzie wypłacane Beneficjentowi pomocy w miesięcznych transzach maksymalnie **do kwoty 1 200,- PLN**.
7. Przedłużone wsparcie pomostowe stanowi pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy korzystający z przedłużonego wsparcia pomostowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu uczestnictwa należy do Beneficjenta (Projektodawcy) w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
2. Beneficjent (Projektodawca) nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 POKL.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem wszystkie decyzje podejmuje Dyrektor PUP w Biłgoraju.
4. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.

