

REGULAMIN PROJEKTU
z dnia 30.05.2012 r.
dot. projektu pn. „SZANSA NA START”
Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”
Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „SZANSA NA START” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie złożonym na konkurs I/POKL/6.2/2011
3. Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu realizuje w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Braniewie projekt nr WND-POKL.06.02.00-28-018/11 - pt. „SZANSA NA START”.
4. Obszar realizacji projektu obejmuje swym zasięgiem powiaty: miasto Elbląg, powiat elbląski i powiat braniewski.
5. Okres realizacji projektu: 01.05.2012-30.09.2013 r. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
6. Biuro projektu mieści się w siedzibie: **Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg;**

Punkty Rekrutacyjno-Konsultacyjne w siedzibie:

- POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ELBLĄGU
ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg
stanowisko ds. dotacji – pokój nr 109 (I piętro),
tel. 055 237-67-27
- POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRANIEWIE
ul. Kościuszki 118, 14-500 Braniewo
stanowisko ds. programów – pokój nr 15,
tel. 055 644-32-18

Godziny otwarcia Punktów Rekrutacyjno-Konsultacyjnych: 8.00 – 14.00.

7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji, uczestnictwa oraz realizacji form wsparcia w projekcie.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** - projekt pt. „SZANSA NA START” realizowany przez Gminę Miasto Elbląg/Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu w partnerstwie z Powiatem Braniewskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Braniewie;
- 2) **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Instytucja Wdrażająca, IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;
- 3) **Beneficjent** – Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24 82-300 Elbląg, tel. 55 237-67-00, fax 55 2376799, www.elblag.up.gov.pl;
- 4) **Partner** – Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie, ul. Kościuszki 118, 14-500 Braniewo, Tel. 55 644-32-22, fax 55 644-32-24, www.pupbraniewo.pl;
- 5) **Kandydat** – osoba bezrobotna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne.

Osoba bezrobotna – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, 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, za 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 ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn,
 - która nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej,
 - która nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.
- 6) **Uczestnik/czka projektu** – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze deklarację uczestnictwa w projekcie i skorzysta z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie;
 - 7) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną de minimis;
 - 8) **Komisja Oceny Wniosków Beneficjentów Pomocy (KOW BP)** – Komisja kwalifikująca i przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający wnioski rekrutacyjne oraz wnioski na otrzymanie jednorazowej

dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

- 9) **Szkolenie** – usługa szkolenia grupowego z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej „ABC przedsiębiorczości”, umożliwiająca zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć);
- 10) **Jednorazowa dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa (dotacja), udzielana uczestnikowi projektu w formie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w wysokości do 20.000,00 złotych na osobę;
- 11) **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata deklaracji udziału w projekcie;
- 12) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia zaplanowanego w ramach Projektu.

§ 3

Sposób informowania o Projekcie

1. Promocja projektu prowadzona będzie przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu i Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie.
2. Informacje o Projekcie dostępne będą:
 - a) na stronach internetowych Beneficjenta i Partnera:
 - PUP w Elblągu – www.elblag.up.gov.pl
 - PUP w Braniewie – www.pupbraniewo.pl
 - b) w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjno-Konsultacyjnych wskazanych w §1 pkt. 6;
 - c) na materiałach promocyjno – informacyjnych (plakaty, ulotki, informacje w gablotach promujące projekt).

§ 4

Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu jest osoba bezrobotna, która:
 - a) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze realizacji projektu, wskazanym w § 1 ust. 4,
 - b) zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie jednego z powiatów wskazanych w § 1 ust. 4, zgodną z § 32 ust. 2 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.),

- c) nie posiadała wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych,
- d) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w §7 ust. 3,
- e) nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 6.2, a także nie korzysta równoległe z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL.
2. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy (PUP w Elblągu i PUP w Braniewie), z uwzględnieniem osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.) oraz zgodnie z dokumentacją konkursową do Działania 6.2 POKL z dnia 15.11.2011 r.
3. Preferowane będą następujące kategorie osób bezrobotnych (poprzez otrzymanie dodatkowych punktów na etapie rekrutacji):

Kategorie osób bezrobotnych	Minimalna liczba osób zakwalifikowanych do projektu
✓ osoba w wieku 18-24 lata	15
✓ osoba długotrwale bezrobotna	41
✓ osoba niepełnosprawna	x
✓ osoba z terenów wiejskich	30
✓ osoba w wieku 50-64 lata	10
✓ kobieta (w tym powracająca bądź wchodząca po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka)	50
OGÓLEM	120

Wyjaśnienia do poszczególnych kategorii:

- a) osoby w wieku 18-24 lata; osoby w wieku 50-64 lata – osoby, które mają odpowiednio ukończone 18/50 lata i jednocześnie nie ukończyły 25/65 lat,
- b) osoba długotrwale bezrobotna – oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
- c) osoba niepełnosprawna – oznacza osoby niepełnosprawne, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 214, poz. 1407 j.t.), w szczególności osoby z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy,

- d) osoba z terenów wiejskich – oznacza osobę zamieszkującą tereny wiejskie w rozumieniu definicji Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej,
- e) kobiety powracające bądź wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka – oznacza kobietę, która nie posiada stałego zatrudnienia wykonywanego przez nieprzerwany okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, przy czym do okresu tego nie należy wliczać czasowych umów cywilnoprawnych zawieranych na okres krótszy niż 12 miesięcy, a także okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

§ 5

Wyłączenia z udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu oraz w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie i instytucjach wobec niego nadrzędnych;
 - b) pozostają 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 oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - c) są poniżej 18 roku życia;
 - d) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - e) były przedsiębiorcami (wpis do EDG, KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych – w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych tj. prowadziły jednoosobową działalność gospodarczą, były współnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, bądź były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (jednak nie wyklucza się udziału w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo- pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa);

- f) w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - g) zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie (osoby bezrobotne nie mogą wyrejestrować się z ewidencji właściwego PUP do dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej);
 - h) zarejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie;
 - i) korzystały kiedykolwiek z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Zgodnie z zapisami § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010 nr 239 poz. 1598) pomoc de minimis nie może być udzielana:
- a) na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis;
 - b) podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym);
 - c) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne

1. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona równolegle w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu i Powiatowym Urzędzie Pracy w Braniewie.
3. Nabór do projektu zostanie dokonany na podstawie złożonych do Biura Projektu lub Punktów Rekrutacyjno-Konsultacyjnych dokumentów rekrutacyjnych, tj. wniosku kwalifikacyjnego wraz z następującymi załącznikami:
 - a) oświadczeniem kandydata do udziału w projekcie,
 - b) kserokopią zaświadczenia o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – dotyczy osób niepełnosprawnych,

- c) kserokopią dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania (meldunek na pobyt stały lub tymczasowy) na terenie obszaru realizacji projektu wydanego przez właściwy organ meldunkowy,
 - d) zaświadczeniem z powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej,
 - e) kserokopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje/ doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej (dyplom, świadectwo szkolne, świadectwa pracy, zaświadczenie od pracodawcy, certyfikaty).
4. Komplet wymaganych dokumentów należy wypełnić pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata, a następnie dostarczyć osobiście lub pocztą w terminie wskazanym w Regulaminie Projektu – decyduje data wpływu dokumentów.
 5. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony 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.
 6. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego i odpowiedzialność karna z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

§7

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydata dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 6 ust. 3 i dostarczenie ich osobiście bądź pocztą w wyznaczonym terminie do Biura Projektu lub Punktów Rekrutacyjno - Konsultacyjnych. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu lub Punktu.
2. Komplet dokumentów (Wniosek kwalifikacyjny wraz z załącznikami) można pobierać osobiście w Biurze Projektu/Punktach Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnych lub ze stron internetowych Beneficjenta i Partnera:
 - ✓ PUP w Elblągu – www.elblag.up.gov.pl,
 - ✓ PUP w Braniewie – www.pupbraniewo.pl;

Dodatkowo w każdym z powiatów wskazanych w § 1 ust. 4 czynne będą Punkty Rekrutacyjno-Konsultacyjne, których zadaniem będzie udzielanie informacji nt. projektu – lokalizacja punktów oraz godziny pracy zostały wskazane w § 1 ust. 6.

3. Nabór dokumentów rekrutacyjnych odbywa się w następujących terminach:
 - I TURA: od 22.06.2012 r. do 25.07.2012 r.,
 - II TURA: od 26.07.2012 r. do 20.08.2012 r.,
 - nabór uzupełniający: od 21.08.2012 r. do 30.09.2012 r.

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰.

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zamknięcia naboru w przypadku osiągnięcia nie mniej niż dwukrotność liczby wniosków kwalifikacyjnych w stosunku do planowanej liczby uczestników projektu, tj. 240 wniosków, z tego:

- dla osób zarejestrowanych w PUP w Elblągu – 180 wniosków,
- dla osób zarejestrowanych w PUP w Braniewie – 60 wniosków.

Informacja o wcześniejszym zamknięciu naboru zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronach internetowych Urzędów: www.elblag.up.gov.pl i www.pupbraniewo.pl oraz w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjno-Konsultacyjnych.

5. Rekrutacja prowadzona będzie do osiągnięcia takiej liczby wniosków kwalifikacyjnych, aby można było w pełni zrealizować zakładaną liczbę uczestników projektu, tj. 120 osób bezrobotnych, z uwzględnieniem kategorii osób wymienionych w § 4 pkt.3, z tego:

- PUP w Elblągu – 90 osób,
- PUP w Braniewie – 30 osób.

6. W przypadku wpłynięcia w terminie wskazanym w ust. 3 mniejszej, niewystarczającej liczby wniosków kwalifikacyjnych Beneficjent może przeprowadzić nabór uzupełniający. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronach internetowych Beneficjenta i Partnera: www.elblag.up.gov.pl i www.pupbraniewo.pl oraz w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjno-Konsultacyjnych.

7. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Wniosku kwalifikacyjnego w 1 egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:

Imię i nazwisko Kandydata

Adres zamieszkania

Powiatowy Urząd Pracy

ul.

.....

Wniosek Kwalifikacyjny do Projektu pt. „SZANSA NA START”

realizowanego w ramach Działania 6.2 PO KL

8. Każdy wniosek kwalifikacyjny złożony przez Kandydata otrzyma numer identyfikacyjny.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania dokumentów rekrutacyjnych.
10. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku kwalifikacyjnego w terminie 3 dni roboczych od dnia

odebrania pisma informującego o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych: brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników. W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wniosek zostaje odrzucony.

11. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
12. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Oceny Wniosków BP, w skład której wchodzić będą: przedstawiciele Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu i Braniewie, przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz przedstawiciel Powiatowej Rady Zatrudnienia w Elblągu.
13. Komisja na tym etapie odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków kwalifikacyjnych, złożonych przez Kandydatów.
14. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:
 - a) ETAP I - przyjmowanie wniosków kwalifikacyjnych; ocena formalna wniosków przez KOW BP;
 - b) ETAP II - spotkania z doradcą zawodowym – wszystkie osoby, których wnioski kwalifikacyjne przejdą ocenę formalną zostaną przebadane przez doradców zawodowych za pomocą Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP). Osoby bezrobotne niezwłocznie zostaną pisemnie poinformowane o terminie spotkań z doradcą zawodowym;
 - c) ETAP III - ocena merytoryczna wniosków kwalifikacyjnych przez KOW BP; wyłonienie list osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O wynikach oceny formalnej oraz oceny merytorycznej, Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu poinformuje wszystkich wnioskodawców pisemnie oraz zamieści informację na stronie internetowej PUP w Elblągu i PUP w Braniewie.
15. Kryteria oceny wniosku kwalifikacyjnego:
 - ✓ ETAP I: Kryteria oceny formalnej:

Na tym etapie ocenie poddane zostaną ogólne kryteria formalne oraz „kategoria” osoby bezrobotnej. Dla osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, przewidziano premię punktową o następującej wadze punktowej:

OSOBY BEZROBOTNE	Punkty
• osoby niepełnosprawne	15 pkt
• osoby długotrwale bezrobotne	10 pkt
• osoby w wieku : ✓ 18-24 lata ✓ 50-64 lata	10 pkt
• osoby z terenów wiejskich	5 pkt
• kobiety (w tym powracające oraz wschodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka)	5 pkt
• pozostałe osoby (osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP, nie należące do ww. kategorii)	-
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	45

- ✓ ETAP II: Spotkanie z doradcą zawodowym – wszystkie osoby, których wnioski kwalifikacyjne przejdą ocenę formalną zostaną przebadane przez doradców zawodowych za pomocą Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP). Osoby bezrobotne zostaną poinformowane o terminie spotkań z doradcą zawodowym:

Na tym etapie Kandydat może otrzymać:

Osoba	Zakres czynności	Punkty	Maksymalny wynik
doradca zawodowy	Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP) – badanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej – waga punktowa (max. 5 pkt)	(1 – 5)	5
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW			5

- ✓ ETAP III: Obszary oceny merytorycznej (kryteria oceny merytorycznej):

Obszary oceny	Punkty	Maksymalny wynik
1. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej: <ul style="list-style-type: none"> • Handel + produkcja/ Inne – 5 • Produkcja – 4 • Handel + usługi/Inne – 3 • Usługi – 2 • Handel – 1 	(1 – 5)*	5
2. Opis planowanego przedsięwzięcia	(1 – 10)	10
3. Mocne i słabe strony planowanego przedsięwzięcia	(1 – 5)	5
4. Charakterystyka konkurencji działającej na lokalnym rynku pracy	(1 – 5)	5
5. Planowane środki na realizację przedsięwzięcia	(1 – 5)	5
6. Zasoby związane z planowaną działalnością gospodarczą (lokal, maszyny, urządzenia itp.)	(1 – 5)	5
7. Doświadczenie/ wykształcenie/ kwalifikacje niezbędne do prowadzenia planowanej działalności	(1 – 10)	10
8. Proponowana forma zabezpieczenia otrzymanej dotacji: <ul style="list-style-type: none"> • blokada rachunku bankowego – 5 • poręczenie – 4 • weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – 3 • gwarancja bankowa – 2 • inne (np. zastaw na rzeczach i prawach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika) – 1 	(1 – 5)	5
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW		50

* w przypadku braku informacji z ocenianego obszaru waga punktowa wynosi „0”.

16. Łączna suma punktów z poszczególnych etapów oceny stanowi całkowity wynik (maksymalna możliwa do uzyskania suma punktów – 100 punktów).

17. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie w pierwszej kolejności suma punktów otrzymanych w III etapie rekrutacji, w dalszej kolejności – suma punktów z Etapu I i II.
18. Komisja Oceny Wniosków BP dokona wyboru 120 kandydatów, spełniających wymogi wskazane w § 4 ust. 3.
19. Komisja sporządzi listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Lista ta wraz z podaniem numeru wniosku kwalifikacyjnego zostanie niezwłocznie ogłoszona na stronach internetowych PUP w Elblągu i PUP w Braniewie oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i Punktach Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnych.
20. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie utworzą listy rezerwowe – zgodnie z podziałem wymienionym w § 4 ust. 3.
21. W przypadku rezygnacji osoby z uczestnictwa w projekcie, do projektu może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na tej liście.
22. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu w sytuacji przedstawionej w ust. 20 do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach planowanego szkolenia.
23. Decyzja podjęta przez Komisję Oceny Wniosków BP jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8

Szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej „ABC przedsiębiorczości”

1. Wszystkie osoby zakwalifikowane przez KOW BP do udziału w projekcie zostaną skierowane na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej „ABC przedsiębiorczości”.
2. Osoby zakwalifikowane do szkolenia podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie.
3. Szkolenie realizowane będzie dla 120 osób bezrobotnych.
4. Szkolenie z zakresu „ABC przedsiębiorczości” zostanie przeprowadzone przez instytucję szkolącą wyłonioną w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
5. Szkolenie przeprowadzone zostanie w 8 grupach po 15 osób.
6. Szkolenie dla osób zarejestrowanych w PUP w Elblągu realizowane będzie na terenie miasta Elbląga.
7. Szkolenie dla osób zarejestrowanych w PUP w Braniewie realizowane będzie na terenie miasta Braniewa.
8. Szkolenie obejmować będzie 50 godzin dydaktycznych (w tym zajęcia edukacyjne – 48 godzin dydaktycznych i konsultacje indywidualne według potrzeb uczestnika projektu – 2 godziny dydaktyczne).
9. Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” będzie składać się z następujących bloków tematycznych:
 - zarządzanie firmą – 12 godzin dydaktycznych,
 - zarządzanie finansami w małej firmie – 13 godzin dydaktycznych,

- tworzenie planu przedsięwzięcia (biznes-plan) – 15 godzin dydaktycznych,
 - zastosowanie komputera w firmie – 8 godzin dydaktycznych,
 - konsultacje indywidualne wg potrzeb każdego z uczestników – 2 godziny dydaktyczne na każdego uczestnika szkolenia.
10. Każda osoba bezrobotna zakwalifikowana na szkolenie otrzyma „SKIEROWANIE NA SZKOLENIE”.
 11. Uczestnikom szkolenia zostaną wypłacone stypendia szkoleniowe lub zasiłek dla bezrobotnych (zgodnie z pisemnie zadeklarowanym oświadczeniem bezrobotnego).
 12. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma odpowiednie materiały szkoleniowe.
 13. Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie o ukończeniu w/w szkolenia (frekwencja min. 80% obecności na zajęciach). Nieobecność na szkoleniu przekraczająca 20% godzin będzie równoznaczna z rezygnacją udziału w projekcie.
 14. Osoby bezrobotne dojeżdżające na szkolenie z powiatu elbląskiego/braniewskiego będą miały możliwość złożenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu do/z miejsca odbywania szkolenia. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie wniosku-rozliczenia oraz po przedłożeniu przez bezrobotnego biletów lub innych wymaganych dokumentów np. faktur, rachunków za paliwo:
 - a) Zwrotowi podlegają koszty przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego (bilety PKS, PKP-II klasa, MZK), transportu obsługiwanego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej lub samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym),
 - b) W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, zwrotowi podlegać będą koszty do wysokości 50% ceny biletu transportu publicznego, o którym mowa w ppkt. a na danej trasie, po przedstawieniu przez wnioskodawcę stosownego oświadczenia - dopuszcza się możliwość użyczenia samochodu od członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - c) W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdu PUP wypłaci wnioskodawcy należną kwotę w sposób podany we wniosku. Wypłata nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku,
 - d) odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu PUP powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku,
 - e) Złożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu do/z miejsca odbywania szkolenia nie oznacza obligatoryjnego przyznania zwrotu kosztów przejazdu,
 - f) W przypadku przejazdu środkami transportu wskazanymi w ppkt. a i b zwrotowi podlegać będą wyłącznie koszty faktycznie poniesione. Za okres przebywania wnioskodawcy na zwolnieniu lekarskim oraz za okres innej nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej zwrot kosztów nie przysługuje.

§ 9

Przyznawanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Każda osoba ubiegająca się o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności musi ukończyć szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej „ABC przedsiębiorczości”.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki na działalność gospodarczą w wysokości do 20.000,00 zł.
3. Kwota wymieniona w ust. 2 może ulec zmianie w wyniku zmiany przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
4. W projekcie zaplanowano dotacje dla 91 osób bezrobotnych, z tego:
 - 71 dotacji dla osób zarejestrowanych w PUP w Elblągu z terenu miasta Elbląga i powiatu elbląskiego oraz
 - 20 dotacji dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Braniewie z terenu powiatu braniewskiego.
5. Uczestnicy nie mogą podjąć działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
6. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Beneficjenta pomocy.
7. Informacja dotycząca terminu naboru Wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zostanie zamieszczona z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem na stronach internetowych PUP w Elblągu i PUP w Braniewie, w Biurze projektu oraz w Punktach Rekrutacyjno-Konsultacyjnych.

§ 10

Przyznawanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dofinansowania jest złożenie kompletnego i prawidłowo wypełnionego Wniosku o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
2. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania zawiera:
 - a) informacje o wnioskodawcy,
 - b) opis kwalifikacji,
 - c) kwotę wnioskowaną o dofinansowanie działalności gospodarczej,
 - d) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - e) działania na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej,
 - f) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - g) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,
 - h) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,



- i) formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
4. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji.
5. Warunki dofinansowania działalności gospodarczej:
- Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej udzielane jest bezrobotnemu zarejestrowanemu jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu i w Braniewie, która:
- a) nie korzystała z bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) zobowiąże się do rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) nie złożyła wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - f) posiada odpowiednie kwalifikacje (np. wykształcenie, kursy, szkolenia, doświadczenie zawodowe min 6 mies. w tym zawodzie itp.) do proponowanej działalności gospodarczej,
 - g) spełnia warunki Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r., poz. 457).
6. Przeznaczenie środków na dofinansowanie działalności gospodarczej:
- a. Jednorazowe środki na dofinansowanie działalności gospodarczej mogą być przyznane bezrobotnemu wyłącznie na osobiste prowadzenie działalności gospodarczej, określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. na działalność wytwórczą, budowlaną, usługową i handlową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągle w celach zarobkowych,
 - b. Kwota dofinansowania może być przeznaczona na:
 - zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, jednoznacznie związanych z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, wraz z niezbędnymi programami i licencjami – nawet **do 100%** dofinansowania,
 - zakup materiałów i towarów związanych z rodzajem zamierzonej działalności – **do 30%** wnioskowanej kwoty,

- zakup usług i materiałów reklamowych (np. pieczętki, foldery, wizytówki, szyldy-oznaczenie firmy) – **do 10%** wnioskowanej kwoty,
- zakup środka transportu (jedynie taki samochód, który będzie wykorzystywany w sposób ciągły i jednoznaczny do przewożenia maszyn, narzędzi i materiałów w ramach wnioskowanej działalności gospodarczej lub świadczenia usług oraz jest niezbędny do prowadzenia tej działalności) - **do 50%** wnioskowanej kwoty. **Do 100%** dotyczy tylko działalności: np. nauka jazdy, do wynajmu na śluby (samochód specjalistyczny) itp.

Zgodnie z art. 1 ust.1 lit.g rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis nie jest możliwe nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego.

- c. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wyłączenia z dofinansowania proponowanych przez bezrobotnego wydatków, w szczególności gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. W takiej sytuacji za zgodą Urzędu bezrobotny może złożyć inną propozycję wydatkowania wyłączonego wydatku, przedkładając pismo wraz z nową kalkulacją i specyfikacją wydatków, uzasadniając je (zgodnie z dopuszczalnym przeznaczeniem dofinansowania, nie przekraczając progu procentowego),
- d. W sytuacjach uzasadnionych przez bezrobotnego zmiany dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w specyfikacji wydatków zaakceptowanej przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej) dopuszczalne są w wysokości **nieprzekraczającej 15%** zakładanej wartości wydatku oraz nie przekraczającej ogólnej wysokości przyznanego dofinansowania. Przed dokonaniem zakupu bezrobotny winien zwrócić się do Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków odbiegających w specyfikacji, wskazując uzasadnienie ich poniesienia i przedkładając nową kalkulację i specyfikację wydatków (nie przekraczając progu procentowego przeznaczenia),
- e. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, bezrobotny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie,
- f. Dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu używanego jedynie w przypadku przedstawienia aktualnej wyceny wartości rynkowej dokonanej przez rzeczoznawcę (koszt wyceny ponosi bezrobotny) i jeżeli nie jest zakupiony od najbliższej rodziny. Oplata skarbową od umów cywilno-prawnych (zakupu rzeczy używanych) ciąży na bezrobotnym (nie jest dofinansowana ze środków publicznych). Wydatki na zakup sprzętu używanego mogą być zakwalifikowane pod warunkiem dołączonego oświadczenia sprzedającego o spełnieniu następujących warunków:
- w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (dokumentem poświadczającym ten fakt może być oświadczenie sprzedawcy),

- cena zakupionego sprzętu nie może przekraczać jego wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu,
 - sprzęt musi być sprawny do wykonywania proponowanej działalności gospodarczej i posiadać właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem i spełniać obowiązujące normy i standardy.
- g. W celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w niniejszym regulaminie Beneficjent może żądać dodatkowych dokumentów oraz złożenia wyjaśnień dotyczących planowanej działalności,
- h. W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza,
- i. Całość wydatków powinna być zgodna z celami przedsięwzięcia i niezbędna do rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- j. Beneficjenci pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji w kwotach brutto (łącznie z VAT),
- k. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
- określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłużej jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Bezrobotnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
7. Dotacji nie udziela się na następujące rodzaje działalności (wyłączenia z dofinansowania):
- sezonowa działalność gospodarcza,
 - handel obwoźny i obnośny,
 - działalność typu: paramedycyna, agencja towarzyska, studio tatuażu, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, hazard, gry hazardowe,
 - działalność np. typu „Avon”, „Oriflame”, kiosk typu „Ruch”
 - działalność rolnicza, górnicza, hutnicza, związana z rybołówstwem,
 - krajowy transport osób taksówkami,
 - działalność gospodarczą prowadzoną poza powiatem elbląskim i braniewskim lub wyłącznie poza granicami kraju.

Zgodnie z zapisami § 32 ust.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 2010 nr 239 poz.1598, z późn. zm.) pomoc de minimis nie może być udzielana na pokrycie wydatków kwalifikowanych lub podmiotom działającym w

sektorach, o których mowa w art.1 ust. 1 lit. a-h Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis:

- pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.
8. Przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między Dyrektorem Urzędu a osobą bezrobotną i następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron wyrażonego poprzez złożenie podpisów oraz po spełnieniu przez uczestnika projektu warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
9. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Beneficjent pomocy ponosi na własną odpowiedzialność.
10. Podstawowe postanowienia do zawarcia umowy o dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
- a) Data rozpoczęcia działalności gospodarczej musi być uzgodniona z Urzędem przed podpisaniem umowy. Brak uzgodnienia może spowodować utratę statusu osoby bezrobotnej oraz utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.
 - b) Do zawarcia umowy potrzebna jest zgoda współmałżonka bezrobotnego i poręczyciela wyrażona poprzez złożenie podpisu na umowie w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
 - c) Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu bezrobotnego, aż do dnia jej podpisania.
 - d) Zmiana warunków umowy może nastąpić jedynie w drodze podpisania aneksu do umowy.

e) Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego m.in. do:

- wydatkowania przyznanej kwoty dofinansowania zgodnie z celem, na który została udzielona w terminie określonym w umowie,
- złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne zakupy ujęte w specyfikacji wydatków w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- udokumentowania wydatkowanych środków (faktury, rachunku, wycena rzeczoznawcy, umowa kupna – sprzedaży zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym, zawarta pomiędzy osobami nie spokrewnionymi),
- prowadzenia podjętej działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- zwrotu w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej środków otrzymanych, a niewydatkowanych w terminie określonym w umowie,
- oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
- umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji zawartej umowy o dofinansowanie oraz udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów oraz udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących prawidłowości wykorzystania kwoty udzielonego dofinansowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- niezbywania zakupionego za kwotę dofinansowania: sprzętu, maszyn, urządzeń do czasu zakończenia umowy,
- zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, dla bezrobotnych, którzy będą podatnikami VAT i rozliczą się z dofinansowania w kwocie brutto,
- niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdorazowej zmianie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
- przedłożenia stosownego dokumentu (oświadczenia, zaświadczenia z Banku, wyciągu bankowego) do tutejszego Urzędu potwierdzającego datę wpływu środków na konto,
- złożenia po upływie 6 miesięcy prowadzenia działalności sprawozdania stanowiącego załącznik umowy,
- pisemnego zawiadomienia Urzędu w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej o formie rozliczeń podatkowych z Urzędem Skarbowym,
- zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania kwoty dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku niewywiązania się z warunków umowy (brak wpłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie Urzędu do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przekazanych środków z należnymi odsetkami ustawowymi, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela).

f) W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek



ustawowych.

- g) Umowa zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dotację.
11. Środki finansowe zostaną wypłacone po podpisaniu Umowy na rachunek wskazany przez uczestnika projektu w Umowie; wypłata dotacji nastąpi po otrzymaniu środków przeznaczonych na ten cel z IP2 i spełnieniu przez Beneficjenta pomocy wszystkich warunków Umowy.
12. Warunkiem wypłaty środków finansowych jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia:
- poręczenie: 2 osoby fizyczne zatrudnione na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 24 miesiące oraz inne osoby (np. prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci – do 65 roku życia, bądź renciści) uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 2.000,00 zł miesięcznie, lub 1 osoba spełniająca wymienione wcześniej warunki – uzyskująca dochód brutto nie niższy niż 3.000,00 zł miesięcznie; lub instytucja statutowo zajmująca się poręczeniem. Poręczycielem nie może być: pracownik z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego, pracownik w okresie wypowiedzenia, osoba będąca już poręczycielem bądź mająca zobowiązania wobec innych instytucji (w tym również PUP np. osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Beneficjenta – środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej), osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą będącym w stanie likwidacji lub upadłości, współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków bądź współmałżonek poręczyciela – dotyczy także małżonków posiadających intercyzę,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - gwarancja bankowa
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - blokada rachunku bankowego (wymagana jest kwota 150% otrzymanych środków),
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (tylko w przypadku kiedy wnioskodawca posiada majątek mogący podlegać egzekucji).
- Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa bezrobotny.
Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
Wybrany przez Beneficjenta pomocy wariant formy zabezpieczenia wymaga akceptacji przez Beneficjenta.
13. W dniu podpisania umowy Beneficjent wystawi Bezrobotnemu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
14. Beneficjent pomocy przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
15. Beneficjent pomocy będzie zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał środki przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W ciągu 30 dni kalendarzowych po upływie dwunastomiesięcznego prowadzenia działalności gospodarczej, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu / Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie aktualnych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy, takich jak:
- aktualny wypis z organu rejestrowego,
 - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.



16. Nie dostarczenie dokumentów do ostatniego dnia wyznaczonego przez Beneficjenta oznacza nie dotrzymanie warunków Umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków pochodzących z dotacji wraz odsetkami ustawowymi, zgodnie z warunkami Umowy podpisanej z Beneficjentem pomocy.

§ 11

Procedura oceny wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. W ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, Komisja Oceny Wniosków BP dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków.
2. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej wniosku braków/błędów oczywistych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników), Beneficjent powiadamia uczestnika o konieczności ich uzupełnienia/poprawy. Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane uczestnikowi za pośrednictwem poczty elektronicznej (uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia odczytania e-maila), a w przypadku, gdy uczestnik nie dysponuje adresem e-mail, zostanie powiadomiony pisemnie.
3. Uczestnik projektu ma jednokrotną możliwość uzupełnienia braków/ poprawy błędów przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków BP (KOW BP) w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odczytania e-maila bądź odbioru pisma. Wnioski nie uzupełnione w terminie lub niekompletne nie zostaną przekazane do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOW BP. Beneficjent (Projektodawca) ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o wyniku oceny formalnej złożonego przez niego Wniosku o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej danego wniosku.
4. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków Beneficjentów Pomocy, obradująca w siedzibie Beneficjenta.
5. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów Pomocy zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca). Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu.
6. Komisja składać się będzie z 6 osób, posiadających kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków, tj.:
 - przedstawicieli Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu – 1 osoba Przewodniczący Komisji oraz 1 osoba do obsługi organizacyjno – technicznej Komisji,
 - przedstawicieli Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie – 2 osoby,
 - przedstawiciela Urzędu Miejskiego w Elblągu – 1 osoba,
 - przedstawiciela Powiatowej Rady Zatrudnienia w Elblągu – 1 osoba.
7. Osoby powołane do pracy w KOW BP nie otrzymują z tego tytułu wynagrodzenia.

8. W posiedzeniu KOW BP fakultatywnie bierze również udział przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
9. KOW BP pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Projektodawca ma obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie o planowanym terminie posiedzenia KOW BP na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
10. Przewodniczącym KOW BP jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy) lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczący KOW BP może wyznaczyć spośród członków KOW BP swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOWBP jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW BP.
11. KOW BP jest odpowiedzialna za:
 - przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, złożonych przez Beneficjentów pomocy,
 - zweryfikowanie wniosków i wymaganych załączników do wniosków,
 - sporządzenie list wniosków kwalifikacyjnych i wniosków o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej/ list rezerwowych, uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - wyłonienie wniosków, które otrzymają dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej (wnioski, które otrzymały co najmniej 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów – średnia arytmetyczna ocen dwóch członków KOW BP oceniających dany wniosek), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
12. Posiedzenia KOW BP są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 4 członków KOW BP (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
13. Członkowie KOW BP oraz obserwator nie mogą być związani z Beneficjentami pomocy stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie KOW BP oraz obserwator zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności.
14. Ocena wniosków Wniosek o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obejmuje dwa etapy:
 - I ETAP – ocena formalna wniosków w oparciu o kartę oceny formalnej,
 - II ETAP – ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez KOW BP w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
15. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności znajdującą się na Karcie oceny merytorycznej w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOW BP możliwości oceny danego wniosku. W

niniejszym przypadku wniosek jest kierowany do oceny innego członka KOW BP wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

16. Karta oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, wypełniana jest pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie).
17. Przedmiotem oceny KOW BP są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej.
18. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków KOW BP obecnych na posiedzeniu.
19. Ocena wniosku obejmować będzie w szczególności następujące elementy wraz z przyznaniem im punktacji oraz uzasadnieniem oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej części oceny). Obszary oceny merytorycznej (kryteria oceny merytorycznej):

Obszary oceny	Punkty	Maksymalny wynik
Kwalifikacje	(1 – 10)	10
Opis planowanego przedsięwzięcia	(1 – 40)	40
Działania na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej	(1 – 15)	15
Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania	(1 – 10)	10
Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej	(1 – 10)	10
Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej	(1 – 10)	10
Forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania	(1 – 5)	5
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW		100

20. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
21. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW BP (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW BP. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
22. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej pełnego i wyczerpującego uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej członek KOW BP potwierdza własnoręcznym podpisem.
23. Członek KOW BP oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek KOW BP oceniający wniosek dokładnie wskazuje, które koszty uznaje za nieuzasadnione bądź zbędne i w Karcie oceny merytorycznej przedstawia szczegółowe uzasadnienie dla

- tej decyzji. Przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
24. Oceniający dany wniosek, zobowiązani są do wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania ze szczegółowym uzasadnieniem przy pozycjach negowanych. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW BP.
25. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka KOW BP, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
26. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOW BP nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Beneficjent pomocy.
27. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających ocenianym właściwe zrozumienie intencji Beneficjenta pomocy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez ocenianych. Członkowie KOW BP, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej. Następnie ustalenia te są przekazywane Beneficjentowi pomocy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW BP.
28. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków KOW BP sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają jednorazową dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej (wnioski, które otrzymały co najmniej 60 punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków przewidzianych na jednorazowe dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Informacja o wynikach oceny merytorycznej z podaniem m.in. numeru wniosku, liczby punktów – tzw. „lista rankingowa” – zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu.
29. O przyznaniu dofinansowania decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany wniosek uzyska na liście rankingowej (niezbędnym warunkiem jest spełnienie minimum punktowego) oraz pula środków, jaką Beneficjent dysponuje na ten cel, z podziałem na powiaty, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu:
- dla osób zarejestrowanych w PUP w Elblągu – kwota 1.420.000,00 zł,
 - dla osób zarejestrowanych w PUP w Braniewie – kwota 400.000,00 zł.
30. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (szczegółowe uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu obrad KOW BP. Do pisma informującego o wynikach oceny merytorycznej załącza się kopie Kart oceny merytorycznej (bez danych pozwalających na identyfikację osób ocenianych wniosków) potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

31. Projektodawca z dostępnej alokacji na udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej wygospodaruje środki w wysokości 5 % na wnioski pozytywnie rozpatrzone w wyniku procedury odwoławczej opisanej w § 12.

§ 12

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom, które nie otrzymały dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub na etapie oceny merytorycznej nie otrzymał wymaganego minimum punktowego).
2. Ubiegający się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub oceny merytorycznej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie ma możliwość złożenia do Beneficjenta pisma z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku.
3. Środek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy będzie zawierał:
 - a) dane Beneficjenta pomocy tożsame z danymi wskazanymi we Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - b) numer Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji;
 - c) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Beneficjenta pomocy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
 - d) własnoręczny podpis Beneficjenta pomocy.
4. Wszystkie zarzuty Beneficjenta pomocy powinny zostać ujęte w piśmie. Jeżeli – zdaniem Beneficjenta pomocy – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, we wniosku należy wskazać wszystkie te kryteria.
5. Pismo powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, kopia informacji w przedmiocie wyników oceny wniosku), jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Beneficjenta pomocy, świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.
6. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
 - a) po terminie wskazanym w ust. 2;
 - b) w sposób sprzeczny z ust. 3;
 - c) do niewłaściwej instytucji.
7. Pismo rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
8. Projektodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta pomocy o wynikach rozpatrzenia pisma.

9. Jeżeli pismo zostanie rozpatrzone pozytywnie wniosek o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW BP niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku. Powtórna ocena wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 13

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 11 niniejszego Regulaminu sporządzany jest protokół z posiedzenia KOW BP, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) KOW BP w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW BP i obserwatora;
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW BP;
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę);
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW BP, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW BP i ich ostateczną oceną;
 - f) Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków KOW BP, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego;
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia KOW BP wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 14

Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

2. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli (w tym kontroli na miejscu przed udzieleniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz po jej udzieleniu) dokonywanej przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym z zatwierdzonym biznesplanem, zgodności zrealizowanej inwestycji z Umową na otrzymanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej
4. Beneficjenci pomocy, zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Nie podpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie.
5. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numer telefonu, zmiana nazwiska, zmiana dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
6. Uczestnicy projektu w trakcie realizacji szkolenia zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
8. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, w związku z czym weryfikuje m.in. wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

§ 15

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);

3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
7. Ustawa a dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 1960 r., Nr 30, poz.168 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 06 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r., poz.457);
10. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
11. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6) w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa;
12. Rozporządzenie Rady (WE) NR 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie rozporządzenie Rady (WE) NR 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. L 017);
13. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. U. L 205);
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz.311);
15. Umowa partnerska z dnia 28.03.2012 r.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.

3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu i Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wniosek kwalifikacyjny uczestników projektu.

Załącznik nr 2. Skierowanie na szkolenie.

Załącznik nr 3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu do/z miejsca odbywania szkolenia.

Załącznik nr 4. Oświadczenie dot. przejazdu własnym środkiem transportu.

Załącznik nr 5. Wniosek-rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu do/z miejsca odbywania szkolenia.

Załącznik nr 6. Wniosek o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Załącznik nr 7. Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.