

REGULAMIN REKRUTACJI I WSPARCIA W PROJEKCIE

pt. *Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin* zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23

realizowanego przez **Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych** – Partner projektu

w ramach *Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW)*, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST), Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki

§ 1. Słownik pojęć

1. **Projekt** – projekt pt. „*Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin* zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”, o numerze: FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). W celu realizacji projektu zostało utworzone partnerstwo pomiędzy Partnerem wiodącym i Partnerami na podstawie Umowy o partnerstwie zawartej w dniu 25.01.2024 r.
2. **Okres realizacji** – 29.12.2023 r. – 30.06.2029 r.
3. **FST** – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, środki unijne, z których współfinansowana jest realizacja projektu.
4. **Realizator (Partner)** – **Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych** z siedzibą w Poznaniu (61-475), przy ulicy Góreckiej 115/1, tel. 61 887 11 66, e-mail: biuro@spoldzielnie.org, www.spoldzielnie.org, prowadzi Inkubator Przedsiębiorczości w Koninie (62-510), przy ul. Wrzosowej 7, tel. 63 245 58 29, kom. 667 049 768, e-mail: energiadozatrudnienia@gmail.com.
5. **Inkubator przedsiębiorczości** – miejsce wsparcia prowadzonego przez Realizatora w Koninie, przy ul. Wrzosowej 7.
6. **Indywidualny Plan Działania** – plan działań opracowywany przez doradcę zawodowego obejmujący formy wsparcia przewidziane w projekcie w celu doprowadzenia uczestnika/czki projektu do nowego zatrudnienia lub utworzenia działalności gospodarczej dostosowany do potrzeb i predyspozycji uczestnika/czki projektu oraz lokalnego rynku pracy.
7. **Indywidualny Plan Reintegracyjny (IPR)** – dokument opracowywany przez Przedsiębiorstwo społeczne (PS) zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, we współpracy ze specjalistą ds. reintegracji w przypadku każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, do której został udzielony instrument wsparcia finansowego; zawiera w szczególności informacje o sytuacji społecznej i zawodowej osoby zatrudnionej; planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej; zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposobie ich oceny.
8. **Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu** – osoba ubiegająca się o udział w projekcie.

9. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
10. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
11. **Program Pracowniczy** – dokument opracowany przez Związki Zawodowe GK ZE PAK i ZE PAK SA oraz Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w uzgodnieniu z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej Programem „Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie; dokument przyjęty Uchwałą Nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 z dnia 28 marca 2023 roku (z późn. zm.) stanowi podstawę realizacji projektu „Droga do zatrudnienia po węglu”.
12. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
13. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
14. **Reintegracja społeczna** – działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych.
15. **Reintegracja zawodowa** – działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitację zawodową osób niepełnosprawnych.
16. **Uczestnik/czka projektu (UP)** – osoba fizyczna korzystająca bezpośrednio ze wsparcia FST, na które zostały przeznaczone określone środki i które jest świadczone na jej rzecz, mając doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i wsparcia w projekcie pt. ***Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”*** (zwany dalej Regulaminem) określa kryteria dostępu, szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji kandydatów/tek do projektu oraz sposób realizacji wsparcia oferowanego przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (dalej zwane Realizatorem), będące Partnerem w projekcie.

2. Realizator prowadzi nabór kandydatów/tek do projektu planujących skorzystać z oferowanych form wsparcia w ramach:
 - 1) Modułu I – prozatrudnieniowego, polegającego na uzyskaniu wsparcia w przekwalifikowaniu, podniesieniu kompetencji, kwalifikacji oraz zatrudnieniu w nowym miejscu pracy wraz ze wsparciem reintegracyjnym.
 - 2) Modułu II – dotacyjnego, polegającego na pozyskaniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w formie:
 - a) przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) jednoosobowej działalności gospodarczej,połączonego z podniesieniem kwalifikacji, kompetencji oraz wsparciem reintegracyjnym (głównie dla pracowników przedsiębiorstw społecznych).
3. Realizator planuje objąć wsparciem 600 osób, w tym 300 w formie finansowej na założenie jednoosobowej działalności gospodarczej (JDG) lub utworzenie, przystąpienie lub zatrudnienie w podmiocie ekonomii społecznej przekształcanym w przedsiębiorstwo społeczne (PS) lub w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronach internetowych WUP w Poznaniu (<https://rpo-wuppozn.praca.gov.pl/dokumenty>) oraz Realizatora (woes.pl), a także w siedzibie Realizatora w Poznaniu oraz w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie.

Rozdział I. Rekrutacja do projektu

§ 3. Uczestnicy/czki projektu

1. Projekt skierowany jest do grup docelowych z obszaru Wielkopolski Wschodniej¹ (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują/pracowały lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego², natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).
2. W projekcie kwalifikowalne są także osoby, które pracują/pracowały w Wielkopolsce Wschodniej natomiast obecnie zamieszkują poza tym obszarem, ale na obszarze województwa wielkopolskiego. Ponadto osoby, które są byłymi pracownikami GK ZE PAK, obecnie zamieszkującymi poza województwem wielkopolskim, mogą zostać zakwalifikowane do udziału w projekcie, jednak wsparcie im udzielane w postaci wyposażenia stanowiska pracy, utworzenia działalności gospodarczej z dotacji czy subsydiowanego zatrudnienia musi mieścić się w granicach województwa wielkopolskiego.

¹ Wielkopolska Wschodnia – obszar obejmujący powiaty: kolski, koniński, słupecki i turecki oraz Miasto Konin.

² Art. 25 Kodeksu cywilnego: „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.”

3. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby pełnoletnie należące do jednej z następujących grup docelowych:
- a) **Pracownicy GK ZE PAK, tj. osoby zagrożone utratą pracy, przewidziane do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika;**
 - b) **Pracownicy GK ZE PAK, którzy utracili pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika** (również rozwiązanie umowy za porozumieniem stron), w tym osoby, które utraciły zatrudnienie od początku 2017 roku;
 - c) **Pracownicy branż związanych z sektorem wydobywczo-energetycznym**, tj. osoby zagrożone utratą pracy, przewidziane do zwolnienia lub zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika, którzy nie są jednocześnie osobami samozatrudnionymi;
 - d) **Członkowie rodzin lub osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z ww. osobami** (tj. osobami wymienionymi w pkt a, b i c), które nie są jednocześnie osobami samozatrudnionymi, a w przypadku gdy członkowie rodzin i osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobami wymienionymi w pkt a i b nie mogą udokumentować przynależności do obszaru Wielkopolski Wschodniej poprzez fakt uczenia się, pracowania lub zamieszkiwania, to wsparcie dla nich musi przyczyniać się do integracji pracowników lub byłych pracowników GK ZE PAK.
 - e) **Osoby poszukujące pracy**, które pracują, uczą się lub zamieszkują w Wielkopolsce Wschodniej, które nie są jednocześnie osobami samozatrudnionymi.
4. Szczegółowe informacje dotyczące grup docelowych znajdują się w ogólnym Regulaminie projektu dostępnym na stronie <https://rpo-wuppoznana.praca.gov.pl/dokumenty>.
5. Dokumenty potwierdzające przynależność do poszczególnych grup docelowych zostały określone w dokumencie *KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW w ramach projektu „Droga do zatrudnienia po węglu”* dostępnym na stronie: <https://woes.pl/woes-energia/dokumenty-do-pobrania-woes-energia/>.
6. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają pracownicy z GK ZE PAK (obecni lub byli) oraz członkowie ich rodzin albo osoby prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe.
7. Wiek i status osoby ubiegającej się o przyznanie wsparcia pierwszy raz weryfikowany jest na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego. Kryteria kwalifikowalności do grupy docelowej, o której mowa w § 3 ust. 3, każda osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia musi spełniać również na dzień rozmowy z doradcą zawodowym, która w projekcie traktowana jest jako pierwsza forma wsparcia.
8. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
- a) zapoznania się z niniejszym Regulaminem, Regulaminem projektu oraz przestrzegania zawartych w nich zapisów,
 - b) podpisania umowy i wszystkich dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
 - c) uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych, doradczych oraz innych formach wsparcia,
 - d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - e) współpracy z Realizatorem w zakresie sprawnej, terminowej i efektywnej realizacji form wsparcia,

- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Realizatora,
 - g) zapewnienia działającego prawidłowo adresu poczty elektronicznej i systematycznego jej sprawdzania.
9. Ze wsparcia w ramach Modułu II (wsparcie finansowe) wyłączone są osoby, które:
- a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym jako osoby prowadzące jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej,
 - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS lub innych równoważnych w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do form wsparcia związanych z pozyskaniem dofinansowania na założenie działalności,
 - c) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych.

§ 4. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Realizatora.
2. Rekrutacja kandydatów/tek do udziału w projekcie, tj. przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych, prowadzona będzie w sposób ciągły. Informacja o rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej woes.pl oraz dostępna w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, a także w siedzibie Realizatora w Poznaniu.
3. Nabór formularzy rekrutacyjnych **dla osób poszukujących pracy należących do grupy docelowej e)** zainteresowanych wsparciem zatrudnienia prowadzony jest w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na subsydiowanie wynagrodzenia.
4. Nabór formularzy rekrutacyjnych **dla osób poszukujących pracy należących do grupy docelowej e)** zainteresowanych utworzeniem przedsiębiorstwa społecznego, miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym będzie prowadzony cyklicznie w miarę posiadanych środków finansowych. Szczegółowe informacje dotyczące naboru, w tym informacja o planowanej do przyjęcia w ramach naboru liczbie osób oraz całkowitej kwocie przeznaczonej na dofinansowanie w ramach naboru zostaną wskazane w Ogłoszeniu o naborze, które zostanie opublikowane na co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem naboru.
5. Nabór formularzy rekrutacyjnych zgodnych ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do Regulaminu odbywa się w **wersji papierowej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie**, ul. Wrzosowa 7, tel. 63 245 58 29, kom. 667 049 768, od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 16.00. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście, przesać pocztą tradycyjną albo kurierem.

6. Procedura naboru dokumentów rekrutacyjnych w formie papierowej:
 - a) wzór formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej woes.pl w zakładce WOES Energia oraz w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie przy ul. Wrzosowej 7 i w siedzibie Realizatora w Poznaniu przy ul. Góreckiej 115/1,
 - b) dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej składane są osobiście w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, ul. Wrzosowa 7 albo za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej w okresie naboru w godzinach wynikających z § 4 ust. 5 niniejszego Regulaminu,
 - c) za dzień złożenia dokumentów uznaje się dzień, w którym formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami zostanie złożony/wpłyynie do Realizatora.
7. Formularze rekrutacyjne złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail projektu lub Realizatora nie będą rozpatrywane.
8. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - a) I etap: ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych prowadzona przez pracownika Realizatora na podstawie Karty oceny Formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 2 do Regulaminu), ewentualne uzupełnienie dokumentów rekrutacyjnych, nadanie numeru formularza,
 - b) II etap: spotkanie z doradcą zawodowym celem określenia predyspozycji i potencjału kandydata/ki oraz rozpoczęcia pracy nad opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD).
9. Kandydat/ka powinien/a udokumentować swoją kwalifikowalność poprzez podanie poszczególnych informacji w formularzu rekrutacyjnym oraz poprzez załączenie stosownych dokumentów (zgodnie z zapisami formularza rekrutacyjnego). Dokumenty stanowiące potwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki składane są w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie na każdej stronie dokumentu zawierającej treść sformułowania „za zgodność z oryginałem” lub „potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis kandydata/ki do projektu.
10. Kandydat/ka przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych ma możliwość konsultacji zasad ich wypełnienia z przedstawicielem Realizatora.
11. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych (niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata/ki do grupy docelowej) w dokumentach rekrutacyjnych. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Realizator powiadamia kandydata/kę drogą mailową lub telefonicznie, wyznaczając termin nie krótszy niż 5 dni roboczych od dnia powiadomienia. Brak uzupełnienia we wskazanym terminie powoduje, że dokumentacja aplikacyjna nie podlega dalszej ocenie.
12. Jeżeli na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych stwierdzi się, że osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu lub nie uzupełniła w wyznaczonym terminie błędów formalnych, o których mowa w ust. 11, dokumentacja aplikacyjna nie podlega dalszej ocenie. Realizator informuje kandydata/kę o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem w formie tradycyjnej, poprzez przesłanie pisma na adres korespondencyjny wskazany w formularzu rekrutacyjnym, lub w formie elektronicznej, poprzez przesłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu rekrutacyjnym. Informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach określonych w § 5. Informację uznaje się za doręczoną na zasadach określonych w § 25 ust. 2 i 3.

13. Do doradcy zawodowego zostają skierowani kandydaci/cki do projektu, których dokumenty rekrutacyjne są poprawne pod względem formalnym i którzy spełniają kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Doradca zawodowy kontaktuje się z kandydatem w celu ustalenia terminu spotkania.
14. Warunkiem przystąpienia do II etapu rekrutacji jest potwierdzenie przez kandydata/kę do projektu, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych są aktualne.
15. Spotkanie z doradcą zawodowym zostanie przeprowadzone w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie lub w siedzibie Realizatora w Poznaniu lub w innej miejscowości na terenie woj. wielkopolskiego. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą kandydata/ki do projektu, spotkanie może odbyć się zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy komunikacyjnej. Spotkania i usługi realizowane w projekcie zdalnie potwierdzane są przez kandydata/kę lub uczestnika/czkę projektu wiadomością e-mail przesłaną z adresu poczty elektronicznej wskazanego w formularzu rekrutacyjnym, w terminie 5 dni roboczych od dnia spotkania. Wiadomość zawiera datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz rodzaj usługi. Realizator może dodatkowo dokumentować udział w spotkaniu zdalnym, w szczególności raportem z platformy komunikacyjnej.
16. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym np. poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, osobowość) lub nowego zatrudnienia, na podstawie której następnie opracowuje Indywidualny Plan Działania (IPD). Postępy w realizacji IPD będą na bieżąco monitorowane tak, aby w trakcie realizacji możliwa była modyfikacja zaplanowanych w nim działań stosownie do zmieniającej się sytuacji uczestnika/czki projektu.
17. W zależności od wyników oceny i postawionych w IPD diagnoz, kandydat/ka do projektu zostanie skierowany/a do dalszych etapów wsparcia przewidzianych w projekcie i realizowanych przez Realizatora lub też zostanie skierowany do Partnera projektu oferującego wsparcie odpowiednie dla kandydata/ki do projektu.
18. W przypadku uczestnika/czki projektu skierowanej do wsparcia przez Partnera, Realizator weryfikuje ponownie spełnianie kryteriów kwalifikowalności do wsparcia oraz zapisy Indywidualnego Planu Działania pod kątem zaplanowania efektywnej ścieżki wsparcia.
19. Realizator planuje również wsparcie istniejących oraz utworzonych w projekcie przedsiębiorstw społecznych, które będą korzystały ze wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy oraz usług wzmocnienia dla utworzonych jednoosobowych działalności gospodarczych oraz podmiotów, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla uczestników/czek projektu zgodnie z zapisami § 18 oraz Rozdziału IV niniejszego Regulaminu.
20. Realizator zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru formularzy rekrutacyjnych, w momencie przekroczenia o 10% liczby osób planowanych do objęcia wsparciem. Z ww. osób zostanie utworzona lista rezerwowa na podstawie której – wg kolejności wpływu formularzy – będzie przyznawane wsparcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej lub powstania oszczędności w projekcie, umożliwiających realizację pełnej ścieżki wsparcia określonego w IPD.

§ 5. Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. Przewiduje się procedurę odwoławczą po I etapie rekrutacji dla kandydatów/tek, którzy nie zostali skierowani do II etapu rekrutacji.
2. Kandydatowi/ce przysługuje prawo złożenia do Realizatora wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę dokumentów rekrutacyjnych pod względem kwalifikowalności do projektu **w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny**, o której mowa w § 4 ust. 12 niniejszego Regulaminu.
3. Odwołanie od oceny należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do Inkubatora Przedsiębiorczości w Koninie w godzinach wskazanych w § 4 ust. 5 niniejszego Regulaminu. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Realizatora.
4. Wnosząc odwołanie od oceny formalnej, kandydat/ka powinien odnieść się wyłącznie do uzasadnienia decyzji wskazanego w informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w § 4 ust. 12. Uzupełnienie treści formularza rekrutacyjnego o dodatkowe informacje, które powinny zostać zawarte w jego pierwotnej wersji, nie będzie brane pod uwagę przy rozpatrywaniu odwołania.
5. Wniesione odwołanie rozpatruje się w terminie **do 10 dni roboczych** od dnia jego złożenia, a następnie informuje kandydata/tkę o jego wyniku w sposób określony w § 4 ust. 12 niniejszego Regulaminu.
6. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.

Rozdział II. Wsparcie wspólne dla wszystkich uczestników/czek projektu

§ 6. Doradztwo zawodowe

1. Każda osoba zakwalifikowana do projektu zostanie objęta opracowanym, w toku dwustronnych ustaleń z doradcą zawodowym, Indywidualnym Planem Działania (IPD) tj. osobistym programem poszukiwania zatrudnienia, zawierającym działania aktywizacyjne dostosowane do sytuacji osobistej uczestnika/czki, z uwzględnieniem działań przewidzianych do realizacji w projekcie.
2. Integralną częścią opracowanego IPD jest deklaracja uczestnika/czki projektu o przystąpieniu do realizacji IPD.
3. Na każdego/ą uczestnika/ę projektu przypada średnio 15 godzin wsparcia w zakresie opracowania, aktualizacji i monitorowania IPD.
4. Spotkania z doradcą zawodowym odbywają się w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie lub w innym, wskazanym przez uczestnika/czkę projektu, miejscu na terenie woj. wielkopolskiego. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą uczestnika/czki projektu spotkanie może odbyć się zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy komunikacyjnej.
5. Spotkania z doradcą zawodowym potwierdzane są przez uczestnika/czkę projektu własnoręcznym podpisem na karcie usług. W przypadku spotkań zdalnych potwierdzenie usługi odbywa się w sposób określony w § 4 ust. 15.

6. Doradca zawodowy wspólnie z uczestnikiem/czką projektu, po konsultacji z doradcą ds. zatrudnienia, specjalistą ds. ścieżki inkubacji, rozliczania i monitoringu wsparcia dokonuje monitoringu realizacji IPD. Monitoring powinien odbywać się co najmniej 1 raz na kwartał.

§ 7. Doradztwo ds. zatrudnienia

1. Wsparcie przeznaczone będzie dla wszystkich uczestników/czek projektu, którzy mają opracowany Indywidualny Plan Działania.
2. Celem wsparcia jest doprowadzenie uczestnika/czki projektu do uzyskania i utrzymania zatrudnienia, w tym do:
 - a) założenia/członkostwa w podmiocie ekonomii społecznej (PES), w tym spółdzielni socjalnej albo założenia innego podmiotu gospodarczego działającego na własny rachunek (w tym jednoosobowej działalności gospodarczej), albo
 - b) zawarcia umowy o pracę/spółdzielczej umowy o pracę w istniejącym/nowo powoływanym PES albo w istniejącym PS, a w przypadku braku wolnych miejsc pracy w ww., do zawarcia umowy o pracę w instytucji albo u innego pracodawcy prowadzącego działalność na terenie woj. wielkopolskiego.
3. Doradca ds. zatrudnienia:
 - a) opracowuje wspólnie z uczestnikiem/czką projektu – w oparciu o IPD – indywidualny program wdrożenia wsparcia, obejmujący m.in. realizację zadań mających doprowadzić do zatrudnienia lub założenia działalności gospodarczej;
 - b) analizuje potrzeby szkoleniowe uczestnika/czki projektu, a następnie wdraża działania związane z realizacją szkoleń;
 - c) monitoruje rynek pracy, w tym na bieżąco kontaktuje się z pracodawcami (głównie przedsiębiorstwami społecznymi), celem wyszukiwania ofert pracy dla uczestników/czek projektu.
4. Każdy/a uczestnik/czka projektu ma prawo do nielimitowanej ilości spotkań z doradcą ds. zatrudnienia w trakcie indywidualnego programu mającego na celu motywację do znalezienia i utrzymania pracy lub założenia działalności gospodarczej oraz odbycia szkoleń mających na celu podniesienie kompetencji, zdobycie kwalifikacji.
5. Spotkania z doradcą ds. zatrudnienia będą się odbywać, w zależności od potrzeb uczestnika/czki projektu w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie lub on-line za pośrednictwem platformy komunikacyjnej (w przypadku zgłoszenia przez uczestnika/czkę projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
6. Bezpośrednie spotkania z doradcą ds. zatrudnienia potwierdzane są przez uczestnika/czkę projektu własnoręcznym podpisem na karcie usług. W przypadku spotkań zdalnych potwierdzenie usługi odbywa się w sposób określony w § 4 ust. 15.

§ 8. Wsparcie reintegracyjne

1. Każdej osobie zakwalifikowanej do udziału w projekcie, po zatrudnieniu lub założeniu działalności gospodarczej, przysługuje wsparcie reintegracyjne, którego celem jest oswojenie się ze zmianą, w tym odnalezienie się w nowej sytuacji, otoczeniu i nowym miejscu pracy.

2. W ramach wsparcia reintegracyjnego uczestnikowi/czce przysługuje:
 - a) wsparcie motywacyjne specjalisty ds. reintegracji, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Reintegracyjnego (IPR) w przypadku pracowników przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) wsparcie w formie usług doradczych oraz szkoleń reintegracyjnych np. doradztwo psychologiczne, coaching, warsztaty ze skutecznej komunikacji, asertywności w zależności od potrzeb uczestnika/czki projektu.
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2 nie ma bezpośredniego związku z działalnością gospodarczą prowadzoną przez uczestnika/czkę projektu, podmiot ekonomii społecznej, przedsiębiorstwo społeczne, a tym samym nie stanowi pomocy de minimis.
4. Spotkania ze specjalistą ds. reintegracji lub innym doradcą mogą się odbywać, w zależności od potrzeb uczestnika/czki projektu w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, w miejscu pracy lub prowadzenia działalności lub on-line za pośrednictwem platformy komunikacyjnej (w przypadku zgłoszenia przez uczestnika/czkę projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
5. Bezpośrednie spotkania ze specjalistą ds. reintegracji lub innym doradcą potwierdzane są przez uczestnika/czkę projektu własnoręcznym podpisem na karcie usług. W przypadku spotkań zdalnych potwierdzenie usługi odbywa się w sposób określony w § 4 ust. 15.
6. Szkolenia reintegracyjne mogą odbywać się w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, w firmie szkoleniowej, miejscu pracy (za zgodą pracodawcy) lub prowadzenia działalności lub innym wskazanym przez uczestnika/czkę lub firmę szkoleniową.
7. Udział w szkoleniu/warsztatach dokumentowany jest programem szkolenia, listą obecności z podpisem uczestnika/czki i osoby prowadzącej, ankietą ewaluacyjną, materiałami szkoleniowymi oraz kopią certyfikatu z własnoręcznym potwierdzeniem jego odbioru przez uczestnika/czkę szkolenia.
8. Szczegóły dotyczące wsparcia reintegracyjnego zostały określone w oddzielnym regulaminie.

Rozdział III. Kompleksowe wsparcie dla uczestników/czek projektu zainteresowanych założeniem jednoosobowej działalności gospodarczej (JDG)

§ 9. Rodzaje wsparcia dla osób planujących założenie działalności gospodarczej

1. W ramach wsparcia uczestników/czek planujących założenie działalności gospodarczej przewidziano realizację następujących działań:
 - a) **Kompleksowe usługi rozwojowe w zakresie inkubowania nowej działalności gospodarczej** (300 osób), na które składać się będzie:
 - **Szkolenie „ABC przedsiębiorczości”** przygotowujące do prowadzenia działalności;
 - **Indywidualne doradztwo dotyczące tworzenia biznesplanu** (średnio 5h/UP);
 - b) **Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;**
 - c) **Finansowe wsparcie pomostowe** na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, że w terminie udziału w wybranych

formach wsparcia oferowanych w projekcie, nie będzie korzystać z takiego samego zakresu wsparcia, w takim samym terminie, w innym projekcie współfinansowanym ze środków publicznych.

3. Osoby zagraniczne ubiegające się o przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 10. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o środki finansowe w następujących formach:
 - a) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane jednorazowo w kwocie nie większej niż **120.000,00 PLN netto** (bez podatku VAT)/UP – dotyczy wyłącznie działalności w sektorze zielonej gospodarki albo w obszarach inteligentnych specjalizacji określonych dla podregionu konińskiego (Odnawialne Źródła Energii i nowoczesne technologie energetyczne w tym wodorowe, Turystyka, Logistyka, Produkcja zdrowej żywności) w Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030 (RIS 2030) zakładanych na obszary woj. wielkopolskiego zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu;
 - b) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane jednorazowo w kwocie nie większej niż **100.000,00 PLN netto** (bez podatku VAT)/UP – dotyczy rodzajów działalności innych niż wymienione w lit. a);
 - c) wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej co do zasady wypłacane jest miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres:
 - do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, jednak nie więcej niż **4.200 PLN/m-c netto** (bez podatku VAT)/UP albo
 - do 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, jednak nie więcej niż **2.100,00 PLN/m-c netto** (bez podatku VAT) albo 2.200,00 PLN/m-c netto w przypadku UP wnioskujących o sfinansowanie szkoleń zawodowych kończących się uzyskaniem kompetencji lub kwalifikacji zgodnie z dokumentem „Załącznik nr 2 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST”, stanowiącym załącznik do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego, o których mowa w § 26 pkt 26.
2. **Za zgodą Realizatora, na uzasadniony wniosek uczestnika/czki projektu, możliwe jest przesuwanie środków pomiędzy dotacją inwestycyjną a wsparciem pomostowym, z wyłączeniem możliwości zwiększenia wartości bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestników/czek.**
3. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe są przyznawane w kwocie netto.
4. Podatek VAT uczestnik/czka projektu/PES/PS zobowiązany jest pokryć z własnych środków.

5. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości **co najmniej 300 uczestnikom/czkom projektu, w tym na utworzenie jednoosobowych działalności gospodarczych oraz na utworzenie, przystąpienie do istniejącego podmiotu ekonomii społecznej (PES)/przedsiębiorstwa społecznego (PS) albo utworzenie miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym albo istniejącym podmiocie ekonomii społecznej pod warunkiem uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 3 pkt 7.** Przyznanie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego większej liczbie osób będzie możliwe w przypadku dostępności środków przeznaczonych dla danej edycji i dostępnej alokacji wskazanej w ogłoszeniu o naborze biznesplanów.
6. Wsparcie udzielane w ramach projektu stanowi pomoc de minimis. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w ostatnich 3 latach otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 300 000,00 euro, obliczonej według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Przedsiębiorca nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis, jeżeli jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Wykaz działalności gospodarczych wyłączonych z ubiegania się o pomoc de minimis zawarto w załączniku nr 5 do Regulaminu.
7. Zgodnie z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr **2021/1056** z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji zakres przeznaczenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie może dotyczyć wsparcia:
- a) likwidacji albo budowy elektrowni jądrowych;
 - b) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - c) przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, chyba że zezwolono na to na mocy tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu uwzględnienia wyjątkowych okoliczności lub w ramach pomocy de minimis, aby wesprzeć inwestycje zmniejszające koszty energii w kontekście transformacji energetycznej;
 - d) inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.
8. Zakup maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest co do zasady niedopuszczalny. Wyjątkowo zakup taki jest możliwy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- a) przedmiotem zakupu nie jest samochód osobowy niebędący pojazdem specjalistycznym;
 - b) w przypadku uczestnika/czki projektu z grup docelowych a)–d), o których mowa w § 3 ust. 3, istniejąca alternatywa technologiczna nie jest realna kosztowo, a w przypadku uczestnika/czki projektu z grupy docelowej e) nie istnieje realna alternatywna technologia;
 - c) zakup został ujęty i uzasadniony w biznesplanie, a do wniosku o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe dołączono wypełnioną listę sprawdzającą, stanowiącą Załącznik nr 16 do Regulaminu;
 - d) Instytucja Zarządzająca FEW wyraziła zgodę na sfinansowanie zakupu.

9. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 8 lit. a–c, ocenia Komisja Oceny Biznesplanów na podstawie listy sprawdzającej. Następnie Realizator przekazuje dokumentację do Instytucji Zarządzającej FEW w celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 8 lit. d. Termin oceny wniosku może w takim przypadku ulec wydłużeniu zgodnie z § 13 ust. 8.
10. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio do PES/PS. O kryterium, o którym mowa w ust. 8 lit. b, decyduje grupa docelowa uczestnika/czki projektu, dla którego tworzone jest miejsce pracy finansowane z dotacji inwestycyjnej. Jeżeli dotacja obejmuje miejsca pracy dla uczestników/czek projektu z różnych grup docelowych, stosuje się kryterium właściwe dla grupy docelowej e).
11. Uczestnik/czka projektu albo PES/PS ujemuje zakup, o którym mowa w ust. 8, w biznesplanie na własne ryzyko. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej FEW Komisja Oceny Biznesplanów może zastosować § 13 ust. 11. W przypadku rezygnacji z dofinansowania przyznanego w niższej wysokości stosuje się § 13 ust. 22.

§ 11. Szkolenie „ABC przedsiębiorczości”

1. Wsparcie szkoleniowe przeznaczone jest dla wszystkich uczestników/czek projektu zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej.
2. Na uczestnika/czkę przypada 40 godzin lekcyjnych szkolenia.
3. Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej i obejmuje:
 - a) **Część I:** Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” (16 godzin lekcyjnych):
 - Pomysł na biznes a rzeczywistość, działalność gospodarcza w obszarze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji i sektora zielonej energii,
 - Zarządzanie firmą i odpowiedzialność przedsiębiorcy,
 - Działalność gospodarcza – podstawowe regulacje prawne,
 - Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - Rejestracja działalności gospodarczej,
 - Księgowość firm małego biznesu,
 - Elementy prawa pracy,
 - Marketing w firmie, zarządzanie relacjami z klientem.
 - b) **Część II:** Warsztaty szkoleniowe dotyczące przygotowania biznesplanu (24 godziny lekcyjne):
 - Omówienie zasad wypełniania wniosku o dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe,
 - Poznanie struktury biznesplanu,
 - Przygotowanie zarysu biznesplanu i wstępne zaopiniowanie przez trenerów pod względem poprawności jego wypełnienia.
4. Szkolenia zostaną dostosowane do możliwości i potrzeb uczestników/czek projektu. Będą realizowane w dni robocze (możliwość organizacji szkoleń w godzinach popołudniowych) lub weekendy, w formie stacjonarnej lub zdalnej w zależności od potrzeb i oczekiwań uczestników/czek. Liczebność grup szkoleniowych wyniesie od 8 do 15 osób.

5. Przed rozpoczęciem poszczególnych modułów szkolenia i po zakończeniu każdego z modułów uczestnik/czka wypełni test sprawdzający jego poziom wiedzy z poszczególnych zakresów tematycznych.
6. Każdy/a uczestnik/czka szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie wraz z dokumentem potwierdzającym nabycie kompetencji, zawierającym wyszczególnione efekty uczenia odnoszące się do nabytej kompetencji (warunek: udział w min. 80% godzin szkoleniowych w każdym z modułów, pozytywne zaliczenie testu wiedzy).
7. Uczestnik/czka projektu może zostać wykluczony przez Realizatora z udziału w projekcie, jeśli opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
8. Harmonogram szkoleń zostanie przesłany drogą mailową każdemu/j uczestnikowi/czce szkoleń oraz będzie dostępny w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie.

§ 12. Doradztwo dotyczące tworzenia biznesplanu

1. Wsparcie przeznaczone będzie dla wszystkich uczestników/czek projektu zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej.
2. Z usług doradcy uczestnik/czka może skorzystać do dnia złożenia wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem.
3. Na uczestnika/czkę przypada wsparcie doradcze w wymiarze średnio 5h/UP.
4. Wsparcie obejmuje doradztwo w zakresie tworzenia wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego, a także biznesplanu.
5. Doradztwo w zakresie, o którym mowa w ust. 4, ma jedynie charakter pomocniczy i nie obejmuje usługi wypełniania wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego oraz napisania biznesplanu. **Na uczestniku/czce ciąży obowiązek samodzielnego przygotowania kompletu dokumentów.**
6. Spotkania będą się odbywać, w zależności od potrzeb uczestnika/czki w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie albo on-line za pośrednictwem platformy internetowej (w przypadku zgłoszenia przez uczestnika/czkę projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
7. Uczestnik/czka indywidualnie ustala z doradcami harmonogram i formę doradztwa, a informacje o tym doradcy przesyłają drogą mailową na adres: energiadozatrudnienia@gmail.com.
8. Bezpośrednie spotkania z doradcą potwierdzane są przez uczestnika/czkę projektu własnoręcznym podpisem na karcie usług. W przypadku spotkań zdalnych potwierdzenie usługi odbywa się w sposób określony w § 4 ust. 15.
9. **Udział w doradztwie jest obowiązkowy dla każdego uczestnika/każdej uczestniczki przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe wraz z biznesplanem.**

§ 13. Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy/czki projektu, którzy zakończą etap szkoleniowy oraz doradczy mogą ubiegać się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości poprzez złożenie w biurze w Koninie w wyznaczonym terminie, zgodnego z otrzymanym wzorem, Wniosku o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe (Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz biznesplanu przedsięwzięcia (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest uczestnictwo w etapie szkoleniowym, otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „ABC przedsiębiorczości”, a także udział we wsparciu świadczonym przez doradcę ds. biznesplanów.
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowego.
4. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki na założenie działalności gospodarczej Realizator powiadamia uczestników/czki projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie woes.pl, w miejscu dostępnym w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie (tablica ogłoszeń) nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia wsparcia szkoleniowego.
5. Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie w 1 egzemplarzu papierowym podpisanym przez uczestnika/czkę projektu wraz z edytowalną wersją elektroniczną biznesplanu i tabel finansowych (zapisaną na pendrive lub innym nośniku) w terminie wskazanym przez Realizatora w informacji o naborze biznesplanów.
6. Wszystkie złożone przez uczestników/czki projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Realizatora i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Biznesplanów, powołaną przez Realizatora zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Biznesplanów (Załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu).
7. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Realizator powiadamia drogą mailową oraz telefonicznie uczestnika/czkę projektu, w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia. Brak uzupełnienia we wskazanym terminie powoduje odrzucenie wniosku.
8. Ocena złożonych Wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. **Termin ten może ulec wydłużeniu np. w przypadku konieczności uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej FEW na sfinansowanie zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi (§ 10 ust. 8–9) albo dużej ilości dokumentów wymagających uzupełnień formalnych. O wydłużeniu terminu Realizator powiadomi uczestników/czki projektu drogą mailową.**
9. Komisja Oceny Biznesplanów dokonuje oceny pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika/czkę projektu lub grupę inicjatywną PS, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres trwałości oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.
10. Biznesplan jest oceniany zgodnie z Kartą oceny biznesplanu (Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) w skali punktowej (0 – 100 pkt) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - a) POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA (0 – 35 pkt);
 - b) POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY (0 – 5 pkt) oraz źródła finansowania VAT (0 – 5 pkt);
 - c) OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA (0 – 45 pkt);

d) OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ (0 – 10 pkt).

11. Jeżeli Komisja Oceny Biznesplanów na etapie oceny wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem stwierdzi, że część zaplanowanych wydatków jest niekwalifikowalna, nieuzasadniona, zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub nie jest niezbędną do prowadzenia planowanej działalności, może zdecydować o:

- a) podjęciu negocjacji z uczestnikiem/czką projektu albo z PES/PS. W ramach negocjacji uczestnik/czka projektu albo PES/PS może dokonać korekt wyłącznie w części finansowej biznesplanu, w terminie wskazanym przez Realizatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania. Korekty nie mogą zwiększać wnioskowanej kwoty ani zmieniać przedmiotu planowanej działalności. Jeżeli korekta nie zostanie złożona w terminie albo nie uwzględni stanowiska Komisji, Komisja rozstrzyga zgodnie z lit. b albo ocenia wnioski negatywnie; albo
- b) przyznaniu środków w kwocie niższej niż wnioskowana, bez prowadzenia negocjacji. Dotacja inwestycyjna lub wsparcie pomostowe są wówczas pomniejszane o wartość wydatków uznanych za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone.

Rozstrzygnięcie Komisji wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje się pomniejszone pozycje i kwoty, zamieszcza się w Karcie oceny biznesplanu. Korekty i pomniejszenia nie wpływają na liczbę punktów przyznanych w ocenie. Jeżeli po pomniejszeniu realizacja przedsięwzięcia nie jest możliwa, Komisja może ocenić wniosek negatywnie. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w lit. b, przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 14.

W przypadku, o którym mowa w lit. b, uczestnik/czka projektu albo PES/PS w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji oświadcza, czy przyjmuje środki w zmniejszonej wysokości. W przypadku wniesienia odwołania termin ten biegnie od dnia otrzymania informacji o wyniku jego rozpatrzenia. W razie przyjęcia środków uczestnik/czka projektu albo PES/PS składa zaktualizowany Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia (Załącznik nr 11). Brak oświadczenia w terminie oznacza rezygnację z przyznanych środków; w takim przypadku stosuje się ust. 22.

12. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Komisja Oceny Biznesplanów stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
13. Aby biznesplan został umieszczony na liście rankingowej, musi on uzyskać co najmniej 60% wszystkich punktów możliwych do zdobycia oraz co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia w każdej z wymienionych w ust. 10 części biznesplanu.
14. Ostateczna punktacja ustalana jest dla uczestnika/czki projektu w następujący sposób:
- a) liczba punktów uzyskana na etapie oceny biznesplanu,
 - b) dodatkowe 5 punktów dla osób należących do grupy priorytetowej w projekcie – obecni i byli pracownicy GK ZE PAK.

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów to 105.

15. Z oceny sporządzana jest zanonimizowana lista rankingowa, która następnie zamieszczana jest na stronie woes.pl.

16. W przypadku uzyskania przez uczestników/czki projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na każdej z list decyduje w pierwszej kolejności:
 - a) przynależność do grupy priorytetowej, następnie:
 - b) wyższa liczba punktów uzyskana w części, o której mowa w ust. 10 lit. c, a w dalszej kolejności – w części, o której mowa w ust. 10 lit. a.
17. Realizator powiadamia drogą mailową uczestników/czki projektu o wynikach oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem przysyłając link do zanonimizowanej listy oceny wniosków umieszczonej na stronie internetowej: woes.pl. Następnie uczestnicy/czki projektu otrzymują drogą mailową decyzję (skan pisma) o przyznaniu lub braku udzielenia wsparcia finansowego.
18. W okresie trwałości działalności gospodarczej, o którym mowa w § 15 ust. 11 lit. f, uczestnik/czka projektu nie może podjąć zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Nie może też świadczyć na jego rzecz usług, w tym w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Za dotychczasowego pracodawcę uważa się każdy podmiot, u którego uczestnik/czka projektu był/a zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę albo wykonywał/a pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wskazany we wpisie do CEIDG (a także podmiot z nim powiązany, w szczególności spółkę należącą do tej samej grupy kapitałowej). Podjęcie takiego zatrudnienia lub świadczenie takich usług nosi znamiona pozornego rozwiązania stosunku pracy w celu uzyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanego wsparcia na zasadach określonych w § 15 ust. 17 i § 16 ust. 14.
19. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do uzyskania wpisu do CEIDG w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i przesłania do Realizatora dokumentów potwierdzających powyższe wraz z numerem rachunku bankowego przedsiębiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. decyzji na adres poczty elektronicznej energiadozatrudnienia@gmail.com. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej nie może nastąpić później niż w 2. miesiącu po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji i wsparcia pomostowego. Wyjątkiem są:
 - a) pracownicy GK ZE PAK, którzy oczekują na decyzję dotyczącą odprawy pracowniczej albo
 - b) pracownicy GK ZE PAK, którzy zawarli porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy po wykorzystaniu urlopu energetycznego/górniczego, pod warunkiem, że dzień zakończenia zatrudnienia przypada najpóźniej na dzień poprzedzający zakończenie projektu, tj. 29.06.2029 r. albo
 - c) uczestnicy/czki projektu, którzy pozostają w zatrudnieniu i w przypadku których nie ma możliwości zakończenia stosunku pracy w ww. terminie.
20. Niedochowanie powyższych terminów może dyskwalifikować uczestnika/czkę projektu z możliwości uzyskania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego.
21. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, następuje podpisanie umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Realizatorem a uczestnikiem/czką projektu, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

22. Realizator dopuszcza możliwość jednokrotnego powtórnego złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem, jeżeli pierwotny wniosek został oceniony negatywnie i nie zostało wniesione odwołanie albo uczestnik/czka zrezygnował z przyznanego dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana np. ze względu na brak zgody na sfinansowanie zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi lub inne i chce dokonać zmian w biznesplanie.

§ 14. Procedura odwoławcza na etapie ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy/czki, którzy nie otrzymają dotacji inwestycyjnej albo otrzymają ją w kwocie niższej niż wnioskowana (§ 13 ust. 11 lit. b) mają prawo wnieść odwołanie w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji o braku udzielenia wsparcia finansowego albo o przyznaniu wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana.
2. Odwołanie od oceny należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do Inkubatora Przedsiębiorczości w Koninie. Za dzień złożenia odwołania uznaje się datę wpływu dokumentów do Realizatora.
3. Uczestnik/czka może uzyskać dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem. W tym celu powinien skontaktować się z Realizatorem mailowo lub skierować odpowiedni wniosek pisemny do Inkubatora Przedsiębiorczości w Koninie przy ul. Wrzosowej 7. W takim przypadku, uczestnik/czka projektu otrzymuje drogą mailową uzasadnienie oceny dokumentacji (w postaci Kart oceny biznesplanu). Wystąpienie o karty oceny nie przesunę terminu na wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnoszone przez uczestnika/czkę projektu zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Realizatora i powołuje się na konkretne zapisy zawarte w kartach oceny, z którymi uczestnik/czka się nie zgadza. Uzupełnienie treści biznesplanu o dodatkowe informacje, które powinny zostać zawarte w jego pierwotnej wersji, nie będzie brane pod uwagę przy rozpatrywaniu odwołania.
5. Realizator ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez uczestnika/czkę w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
6. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników/czek projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji inwestycyjnej pozostałym uczestnikom/czkom projektu.
7. Odpowiedź na odwołanie przekazywane jest pisemnie uczestnikom/czkom projektu, którzy wnieśli odwołanie.
8. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
9. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Realizator dokonuje aktualizacji listy rankingowej i zamieszcza ją na stronie internetowej woes.pl.
10. Dla uczestników/czek projektu, których odwołanie zostało rozpatrzone negatywnie doradca zawodowy dokonuje aktualizacji IPD, na podstawie którego może nastąpić zmiana ścieżki wsparcia lub zakończenie udziału w projekcie.

§ 15. Dotacja na rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej

1. Podstawą wypłaty dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności jest umowa o udzieleniu wsparcia finansowego (dalej umowa) zawierana pomiędzy Realizatorem a uczestnikiem/czką projektu, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez uczestnika/czkę projektu wpisu do CEIDG oraz najwcześniej w pierwszym dniu prowadzenia działalności gospodarczej. **Wpis do CEIDG musi wskazywać na ustanowienie zarządcy sukcesyjnego.**
3. Środki z dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, a także odpowiednio opisanych i uzasadnionych przez uczestnika/czkę projektu we wniosku o przyznanie środków finansowych (dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem. Wykaz przykładowych rodzajów wydatków uczestnik/czka projektu otrzyma w trakcie szkolenia „ABC przedsiębiorczości”.
4. Towary zakupione w ramach dotacji inwestycyjnej muszą być nowe. Wyjątkowo dopuszcza się sfinansowanie z dotacji inwestycyjnej zakupu używanych towarów, w tym środków trwałych, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - b) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy, musi być kompletny i zdalny do użytku w dniu przyjęcia do użytkowania;
 - c) zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony fakturą albo umową cywilnoprawną; w przypadku umowy cywilnoprawnej podlegającej podatkowi od czynności cywilnoprawnych – także dowodem jego zapłaty,
 - d) używany środek trwały nie był finansowany ze środków publicznych przed dniem dokonania zakupu przez uczestnika/czkę projektu,
 - e) uczestnik/czka projektu/przedsiębiorstwo społeczne przedłoży oświadczenie sprzedawcy stanowiące Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające jego nabycie.
5. Uczestnik/czka projektu nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między uczestnikiem/czką projektu a sprzedawcą towarów lub usług polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki osobowej;
 - b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy/sprzedawcy/dostawcy, w szczególności pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. Uczestnik/czka zakwalifikowany/a do otrzymania środków na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany/a jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zgłoszenie do ZUS (deklaracja ZUS ZUA lub ZUS ZZA złożona w instytucji).
7. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do złożenia oświadczenia, że działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (np. sprzęt, wyposażenie) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
8. Realizator ma prawo wezwać uczestnika/czkę przed podpisaniem umowy do przedstawienia dokumentów potwierdzających sytuację finansową uczestnika/czki oraz informacje przedstawione w biznesplanie, o którym mowa w § 13 ust. 1.
9. Realizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez uczestnika/czkę dla potrzeb przygotowania umowy lub innych dokumentów będących w dyspozycji Realizatora wynikać będzie, że uczestnik/czka nie zawarł/a w biznesplanie wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przez uczestnika/czkę przedsięwzięcia.
10. Rejestracja działalności gospodarczej przed decyzją Realizatora o przyznaniu wsparcia pomostowego i dotacji inwestycyjnej dyskwalifikuje uczestnika/czkę projektu z możliwości skorzystania z takiej pomocy w ramach projektu. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy Realizator, na uzasadniony wniosek uczestnika/czki, wyrazi zgodę na zarejestrowanie działalności po przyjęciu do projektu. Uczestnik/czka rejestruje działalność na własną odpowiedzialność i ryzyko, jakie może ponieść w przypadku nieuzyskania dofinansowania.
11. Uczestnik/czka projektu, który/a podpisze umowę, zobowiązany/a jest jednocześnie do:
 - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b) wydatkowania dotacji w terminie maksymalnie 3 miesięcy (90 dni) od dnia podpisania umowy, przy czym, jeżeli z biznesplanu wynika, że planowany jest zakup maszyn, sprzętu, pojazdów, które nie są dostępne w bieżącej sprzedaży albo wykonania prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych termin wydatkowania dotacji wyłącznie w stosunku do w/w może ulec wydłużeniu;
 - c) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy;
 - e) prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego przez okres minimum:
 - 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia³;

³ Przeciętne wynagrodzenie ustalane na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

- 24 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia;

zgodnie z wpisem do CEIDG, co oznacza, iż we wskazanym okresie siedziba/stałe miejsce prowadzenia działalności lub, w przypadku jego braku, adres do doręczeń oraz miejsce rozliczania podatków musi znajdować się na terenie województwa wielkopolskiego.

Jednocześnie w okresie pierwszych odpowiednio 12 lub 24 miesięcy działalności nie ma możliwości przeniesienia siedziby/stałego miejsca działalności gospodarczej lub w przypadku braku, adresu do doręczeń, poza województwo wielkopolskie. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu, w tym z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Nie jest dopuszczalne zawieszenie działalności gospodarczej w tym okresie.

- Przekazanie uczestnikowi/czce środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego, zgodnie z § 17. Wszelkie wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej poniesione przed podpisaniem umowy, uczestnik/czka projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać uznane jako potwierdzenie rozliczenia dotacji inwestycyjnej w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu:
 - w przypadku poniesienia wydatków przed dniem zawarcia Umowy, wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem uprzedniego złożenia przez Uczestnika/czkę wniosku o wyrażenie zgody na wcześniejsze rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz uzyskania zgody Realizatora. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane wyłącznie wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia wyrażenia przez Realizatora zgody na wcześniejsze rozpoczęcie działalności gospodarczej. W przypadku sfinansowania takich wydatków ze środków własnych Uczestnika/czki, ich refundacja następuje na rachunek bankowy, z którego faktycznie dokonano zapłaty za towary lub usługi objęte refundacją.
- Uczestnik/czka projektu jest rozliczany/a przez Realizatora ze zrealizowania założeń określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów umowy zawieranej pomiędzy Realizatorem a uczestnikiem/czką projektu.
- Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu, sporządzonym na podstawie zapisów biznesplanu.
- Uczestnik/czka projektu, który/a otrzymał/a dotację inwestycyjną jest zobowiązany/a do złożenia w siedzibie Realizatora lub w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, ul. Wrzosowa 7, rozliczenia wydatków w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji inwestycji (wzór Zestawienia poniesionych wydatków – rozliczenia kosztów inwestycji stanowi Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu). Do Zestawienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające rozliczenie otrzymanych środków (faktury lub równoważne dokumenty źródłowe) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu „potwierdzam zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem uczestnika/czki projektu.

16. W uzasadnionych przypadkach Realizator może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wydatkowania dotacji, o którym mowa w ust. 11 lit. b). Termin nie może jednak przekraczać 4 m-cy od dnia zawarcia umowy z Realizatorem, chyba że dotyczy prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych. Uzasadnionym przypadkiem są wyłącznie zdarzenia, których uczestnik/czka projektu nie mógł/a przewidzieć na etapie przygotowywania biznesplanu, w tym w szczególności leżące po stronie wykonawców/dostawców towarów lub usług albo robót budowlanych.
17. Uczestnik/czka projektu, który/a otrzymał/a dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z uczestnikiem/czką projektu, lub dokumentach regulujących realizację projektu.
18. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (i/lub odsetek), w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych, udokumentowanych przez uczestnika/czkę projektu, okoliczności życiowych lub losowych.
19. W przypadku śmierci uczestnika/czki projektu nie zaistnieje konieczność zwrotu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, pod warunkiem kontynuowania działalności w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG przez ustanowionego zarządcę sukcesyjnego.
20. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek umożliwić Realizatorowi przeprowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub innych miejscach/lokalizacjach związanych z prowadzoną działalnością w okresie 12 lub 24 miesięcy (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia podpisania umowy. Na Realizatorze spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez uczestnika/czkę projektu działalności gospodarczej przez okres 12 lub 24 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. W celu potwierdzenia prowadzenia działalności w sposób ciągły sprawdzeniu podlega czy:
 - a) uczestnik/czka projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe oraz umową wraz z załącznikami,
 - c) zakupione towary lub usługi są wykorzystywane zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem; uczestnik/czka projektu musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z pełną dokumentacją dotyczącą powyższego, w tym certyfikaty, dopuszczenia, gwarancje itp.,
 - d) uczestnik/czka projektu uzyskuje przychód z działalności prowadzonej w sektorze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji (jeśli dotyczy),
 - e) działalność w sektorze zielonej gospodarki jest działalnością wiodącą (jeśli dotyczy),
 - f) są odprowadzane składki do ZUS,
 - g) są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym,
 - h) jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów),

- i) są zawierane umowy z klientami,
 - j) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - k) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy) lub profil w mediach społecznościowych.
21. Uniemożliwienie lub utrudnianie czynności monitoringowych, w tym przekładanie bez powodu terminów monitoringu lub brak udostępnienia wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy zawieranej pomiędzy Realizatorem a uczestnikiem/czką projektu i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
22. Czynności monitoringowe mogą również być przeprowadzane w formie zdalnej poprzez analizę dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień, zdjęć i innych przesyłanych przez uczestnika/czkę projektu na wskazany w zawiadomieniu o kontroli adres mailowy oraz do Inkubatora Przedsiębiorczości w Koninie w oryginałach/kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
23. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do informowania Realizatora o statusie prowadzonej działalności gospodarczej:
- w 12 i 13 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 12 m-cy;
 - w 12, 18, 24 i 25 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 24 m-cy.

§ 16. Finansowe wsparcie pomostowe

1. Finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. c), przysługuje wyłącznie tym uczestnikom/czkom, przedsiębiorstwom społecznym, które uzyskały dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane uczestnikowi/czce w transzach miesięcznych, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3, 11 i 12.
3. Realizator dopuszcza wypłatę finansowego wsparcia pomostowego z inną częstotliwością, w przypadku, kiedy nie dysponuje okresowo odpowiednią kwotą środków na realizację wypłat, na uzasadniony wniosek odbiorcy wsparcia lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Środki finansowego wsparcia pomostowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem wyłącznie w kwocie netto do wysokości, o której mowa w § 10 ust. 1 lit. c). Ze środków wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT. Wykaz przykładowych kategorii wydatków uczestnik/czka projektu otrzyma na szkoleniu „ABC przedsiębiorczości”.
5. Środki finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach dotacji inwestycyjnej, tj. wymienionych w pkt III.2 biznesplanu – Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia.
6. Realizator wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.

7. Złożone przez uczestników/czki projektu wnioski o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem przez Komisję Oceny Biznesplanów w oparciu o procedurę określoną w § 13 niniejszego Regulaminu.
8. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w tej umowie.
9. Uczestnik/czka są zobowiązani do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymali środki na rozwój przedsiębiorczości oraz uzasadnieniem zawartym we wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego oraz biznesplanie. Dotyczy to również wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej, jeżeli mają bezpośredni związek z rozpoczęciem działalności gospodarczej np. składka do izby zawodowej, wpis na listę zawodów prawniczych, medycznych, inżynierskich itp.
10. Rozliczenie przekazanego uczestnikowi/czce projektu wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających rozliczenie otrzymanych środków (faktur lub równoważnych dokumentów źródłowych) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w postaci kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz udokumentowania przez uczestnika/czkę opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, a także potwierdzenia zapłaty zaliczki na podatek dochodowy (jeśli dotyczy). Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu „potwierdzam zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem uczestnika/czki projektu. Istnieje także możliwość złożenia rozliczenia wsparcia pomostowego poprzez przesłanie go na adres energiadozatrudnienia@gmail.com w postaci kopii wyżej wskazanych dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.
11. Dokumenty rozliczające finansowe wsparcie pomostowe, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, składane są przez uczestnika/czkę projektu do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia pomostowego finansowego najpóźniej do 20. dnia następnego miesiąca, przy czym do otrzymania kolejnej transzy wsparcia pomostowego finansowego wymagane jest co do zasady rozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz.
12. Nierozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia pomostowego może skutkować wstrzymaniem kolejnych płatności.
13. Realizator ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części. Powyższe skutkuje obniżeniem łącznej kwoty wsparcia pomostowego przedstawionej do rozliczenia i może skutkować brakiem rozliczenia co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia i wstrzymaniem kolejnych płatności.
14. Uczestnicy/czki projektu, którzy otrzymali finansowe wsparcie pomostowe, mają obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadzili działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG

lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z uczestnikiem/czką, lub dokumentach regulujących realizację projektu.

15. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego i/lub odsetek, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych, udokumentowanych przez uczestnika/czkę projektu, okoliczności życiowych lub losowych.
16. W przypadku śmierci uczestnika/czki projektu nie zaistnieje konieczność zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego, pod warunkiem kontynuowania działalności w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG przez ustanowionego zarządcę sukcesyjnego.
17. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 14, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik/czka projektu, przedsiębiorstwo społeczne wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 17. Prawne zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego

1. Wypłata środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości następuje po ustanowieniu wymagalnego zabezpieczenia.
2. Uczestnik/czka projektu, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązani są do ustanowienia zabezpieczenia na kwotę równą sumie jednorazowej dotacji, łącznego finansowego wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy) wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w wysokości określonej zgodnie z zasadami opisanymi w zawartej umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, kosztami sądowymi i kosztami egzekucyjnymi.
3. Obligatoryjną formę zabezpieczenia umowy stanowi weksel własny *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu”, złożony w dniu podpisania umowy.
4. Niezależnie od powyższego uczestnik/czka projektu, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązani są do złożenia dodatkowego zabezpieczenia lub zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - a) Poręczenia wniesione przez:
 - osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny ich sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
 - bank bądź spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe,
 - fundusz poręczeń,
 - osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny ich sytuacji finansowej, przy czym wymagane jest posiadanie przez tę osobę stałego źródła dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo-finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel posiada wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel *in blanco* i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka. UWAGA:

poręczenie jednej osoby fizycznej jest wystarczające tylko w przypadku, gdy łączna wartość otrzymanego wsparcia finansowego nie przekracza 50.000,00 PLN. W przypadku, gdy kwota ta jest wyższa, obowiązkowa jest dodatkowa inna forma zabezpieczenia spośród wymienionych w ust. 4.

- b) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa;
 - c) Hipoteka umowna na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanych;
 - d) Sądowy zastaw rejestrowy na środkach transportu innych niż zakupione z dotacji wraz z cesją praw z polisy AC środka transportu;
 - e) Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej wraz z blokadą środków na rachunku bankowym;
 - f) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego;
 - g) Przewłaszczenie na zabezpieczenie;
 - h) Inne, przewidziane przepisami prawa.
5. Wymienione w ust. 4 lit. a) – h) formy zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie z zastrzeżeniem zapisów ust. 4 lit. a) w zakresie poręczeń osób fizycznych.
6. Wniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 4 lit. a) – h) powinno nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od zawarcia umowy. W uzasadnionych przypadkach umowa może określać inny termin wniesienia dodatkowego zabezpieczenia niż wskazany powyżej.
7. W przypadku zawarcia umowy przez uczestnika/czkę projektu pozostającego/pozostającą w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie powyższej umowy oraz poręczenie wekslowe współmałżonka.
8. Obowiązek poręczenia wekslowego dotyczy również współmałżonka przedsiębiorcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej krócej niż 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy.
9. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z uczestnikiem/czką projektu. Zakres dokumentów wymaganych do prawidłowego wniesienia zabezpieczenia zostanie przekazany przez pracowników Realizatora.
10. Przy wyborze zabezpieczenia Realizator bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia przekazanego wsparcia finansowego.
11. Realizator zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane, w trakcie oceny dokumentów wymaganych do prawidłowego wniesienia zabezpieczenia przez uczestnika/czkę projektu.
12. Realizator zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy.
13. Koszt wystawienia, utrzymania i zwolnienia prawnego zabezpieczenia jest finansowany przez uczestnika/czkę projektu, ale nie może być opłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

§ 18. Wsparcie dotyczące utrzymania trwałości zatrudnienia „rozwijaj się”

1. Wsparcie skierowane będzie do uczestników/czek projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną na założenie jednoosobowej działalności gospodarczej, przystąpienie do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego podmiotu ekonomii społecznej albo miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wśród dodatkowych form wsparcia dostępnych dla uczestników/czek projektu, przedsiębiorstw społecznych, którzy otrzymali wsparcie finansowe, są:
 - a) doradztwo specjalistyczne w zakresie prawa, księgowości, marketingu, mentoringu itp. wg indywidualnych potrzeb (śr. 10h/os.);
 - b) szkolenia zawodowe podnoszące kwalifikacje, kompetencje pracowników;
 - c) wsparcie marketingowe;
 - d) artykuły sponsorowane;
 - e) dostęp do bieżącego wsparcia oferowanego przez pracowników Inkubatora Przedsiębiorczości oraz do infrastruktury (m.in. pomieszczenia na spotkania, internet).
3. Uczestnikowi/czce projektu, który/a otrzymał/a wsparcie finansowe, zostanie przypisany specjalista ds. ścieżki inkubacji, rozliczania i monitoringu wsparcia, który będzie z nim w stałym kontakcie, będzie udzielał wsparcia w zakresie prawidłowego rozliczania przyznanego wsparcia finansowego oraz na bieżąco analizował potrzeby i przypominał o możliwości skorzystania z dodatkowego wsparcia na rozwój.
4. Spotkania ze spec. ds. ścieżki inkubacji będą się odbywać w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, ul. Wrzosowa 7, miejscu prowadzenia działalności przez uczestnika/czkę projektu, lub też on-line za pośrednictwem platformy komunikacyjnej (w przypadku zgłoszenia przez uczestnika/czkę projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
5. Skorzystanie z danego rodzaju wsparcia będzie potwierdzane własnoręcznym podpisem przez uczestnika/czkę projektu, w karcie usługi, protokole odbioru pakietu, innym dokumencie lub poprzez korespondencję mailową. W przypadku spotkań zdalnych potwierdzenie usługi odbywa się w sposób określony w § 4 ust. 15.

Rozdział IV. Kompleksowe wsparcie dla uczestników/czek projektu zainteresowanych utworzeniem, zatrudnieniem lub przystąpieniem do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej przekształcanego w przedsiębiorstwo społeczne

§ 19. Postanowienia ogólne odnoszące się do przedsiębiorczości społecznej

1. Uczestnicy/czki projektu tworzący podmiot ekonomii społecznej albo istniejący podmiot ekonomii społecznej albo przedsiębiorstwo społeczne są zobowiązani do prowadzenia działalności zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców ze zmianami, ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej oraz ustawą z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (jeżeli dotyczy).

2. Uczestnicy/czki projektu tworzący podmiot ekonomii społecznej albo istniejący podmiot ekonomii społecznej albo przedsiębiorstwo społeczne tworzące miejsca pracy dla uczestników/czek projektu są zobowiązani do posiadania siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz rozliczania podatków na terenie województwa wielkopolskiego przez okres minimum 12/24 m-cy od dnia faktycznego zatrudnienia uczestnika/czki projektu.
3. Uczestnik/czka projektu tworzący podmiot ekonomii społecznej, osoby upoważnione do reprezentowania PES/PS oświadczają, że są świadomi konieczności dochowania niżej wskazanych warunków oraz ich bezwzględnie wiążącego charakteru:
 - 1) miejsca pracy tworzone są dla uczestników/czek projektu, którzy muszą dodatkowo spełniać warunki, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
 - 2) osoby, dla których na utworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PES/PS;
 - 3) osoby, zatrudniane na miejscach pracy utworzonych w ramach wsparcia, nie mogą być zatrudnione w PES/PS w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego; wyjątkiem są osoby zatrudnione w GK ZE PAK, przebywające na urlopie i oczekujące na wypłatę odprawy, o której mowa w ustawie z dnia 17 sierpnia 2023 r. o ośłonach socjalnych dla pracowników sektora elektroenergetycznego i branży górnictwa węgla brunatnego;
 - 4) formą zatrudnienia w ramach utworzonych miejsc pracy jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę;
 - 5) miejsce pracy może zostać utworzone przez istniejący PS albo PES przekształcany w PS najwcześniej w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy;
 - 6) miejsce pracy należy utworzyć najpóźniej w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia na utworzenie tego miejsca pracy; w uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni na prośbę PES/PS;
 - 7) jeżeli miejsce pracy tworzone jest w PES przekształcanym w PS lub nowoutworzonym PES, podmiot musi uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego miejsca pracy. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowo zatrudnionego/j uczestnika/czki projektu;
 - 8) PES/PS zobowiązany jest do utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania podpisanej umowy na udzielenie wsparcia finansowego oraz przez wymagany okres trwałości;
 - 9) utworzone miejsce pracy należy utrzymać przez okres co najmniej 12/24 miesięcy od dnia jego utworzenia. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim uczestników/czek projektu, którzy jednocześnie spełniają przesłanki określone w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
 - 10) podmiot ekonomii społecznej zobowiązany jest do zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej, a w przypadku likwidacji zobowiązany

jest zapewnić, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie innego przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

4. Uczestnicy/czki projektu, dla których zostało utworzone miejsce pracy w ramach przyznanego wsparcia finansowego, są obowiązkowo objęci Indywidualnym Planem Reintegracyjnym oraz wsparciem specjalisty ds. reintegracji. Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego określa odrębny Regulamin.

§ 20. Dotacja na utworzenie nowego PES, przystąpienie lub utworzenie miejsca pracy w istniejącym PS albo w istniejącym PES pod warunkiem przekształcenia w PS

1. Podstawą wypłaty dotacji inwestycyjnej na utworzenie nowego PES/przystąpienie lub utworzenie miejsca pracy w istniejącym PS albo w istniejącym PES pod warunkiem przekształcenia w PS jest umowa o udzielenie wsparcia finansowego (dalej umowa) zawierana pomiędzy Realizatorem a PES/PS, której wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku nowego podmiotu umowa o udzieleniu wsparcia finansowego może zostać zawarta po uzyskaniu wpisu do KRS oraz faktycznym rozpoczęciu działalności gospodarczej.
3. Środki z dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, a także odpowiednio opisanych i uzasadnionych we wniosku o przyznanie środków finansowych (dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem. Wykaz przykładowych rodzajów wydatków uczestnik/czka projektu otrzyma w trakcie szkolenia „ABC przedsiębiorczości społecznej”.
4. Do zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi w ramach dotacji inwestycyjnej udzielanej PES/PS stosuje się § 10 ust. 8 - 11.
5. Towary zakupione w ramach dotacji inwestycyjnej muszą być nowe. Wyjątkowo dopuszcza się sfinansowanie z dotacji inwestycyjnej zakupu używanych towarów, w tym środków trwałych, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - b) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy, musi być kompletny i zdatny do użytku w dniu przyjęcia do użytkowania;
 - c) zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony fakturą albo umową cywilnoprawną; w przypadku umowy cywilnoprawnej podlegającej podatkowi od czynności cywilnoprawnych – także dowodem jego zapłaty,
 - d) używany środek trwały nie był finansowany ze środków publicznych przed dniem dokonania zakupu przez PES/PS,
 - e) PES/PS przedłoży oświadczenie sprzedawcy stanowiące Załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające jego nabycie.
6. PES/PS nie może dokonać zakupu towarów lub usług od powiązanych osób fizycznych oraz podmiotów powiązanych z nim albo z zatrudnionymi uczestnikami/czkami projektu osobowo lub

kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między uczestnikiem/czką projektu a sprzedawcą towarów lub usług polegające na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki osobowej;
 - b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy/sprzedającego/dostawcy, w szczególności pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Istniejący PES/PS do otrzymania środków na rozwój przedsiębiorczości na zatrudnienie uczestnika/czki projektu zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz składek ZUS wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed zawarciem Umowy, a także dokumentacji potwierdzającej zgłoszenie do ZUS ww. uczestników/czek projektu.
8. Nowo utworzony PES zobowiązany/a jest do złożenia oświadczenia, że:
- a) rodzaj działalności gospodarczej, w ramach której otrzymuje środki, nie był prowadzony wcześniej przez członka rodziny zatrudnionych uczestników/czek projektu oraz osób wchodzących w skład zarządu PES z wykorzystaniem zasobów materialnych (np. sprzęt, wyposażenie) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
 - b) uczestnicy/czki projektu, na zatrudnienie których otrzymał dotację, nie byli w ciągu ostatnich 12 miesięcy jego pracownikami lub współpracownikami na podstawie umowy cywilnoprawnej.
9. Realizator ma prawo wezwać uczestnika/czkę oraz PES/PS przed podpisaniem umowy do przedstawienia innych niż wskazane w ust. 7 i 8 dokumentów potwierdzających sytuację finansową oraz informacje przedstawione w biznesplanie.
10. Realizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez uczestnika/czkę lub PES/PS dla potrzeb przygotowania umowy lub innych dokumentów będących w dyspozycji Realizatora wynikać będzie, że w biznesplanie nie zawarto wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przedsięwzięcia.
11. Utworzenie i rejestracja PES przez uczestnika/czkę projektu przed decyzją Realizatora o przyznaniu wsparcia pomostowego i dotacji inwestycyjnej dyskwalifikuje podmiot z możliwości skorzystania z takiej pomocy w ramach projektu. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy Realizator, na uzasadniony wniosek uczestnika/czki, wyrazi zgodę na zarejestrowanie działalności po przyjęciu do projektu. Uczestnik/czka tworzy i rejestruje PES na własną odpowiedzialność i ryzyko, jakie może ponieść w przypadku niezyskania dofinansowania.
12. PES/PS, który podpisze umowę, zobowiązany/a jest jednocześnie do:
- a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;

- b) wydatkowania dotacji w terminie maksymalnie 3 miesięcy (90 dni) od dnia podpisania umowy, przy czym jeżeli z biznesplanu wynika, że planowany jest zakup maszyn, sprzętu, pojazdów, które nie są dostępne w bieżącej sprzedaży albo wykonania prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych termin wydatkowania dotacji wyłącznie w stosunku do w/w może ulec wydłużeniu;
- c) poddania się monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
- d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy;
- e) prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego przez okres minimum:
 - 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia⁴;
 - 24 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia;

zgodnie z wpisem do KRS, co oznacza, że we wskazanym okresie siedziba/stałe miejsce prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie województwa wielkopolskiego. Jednocześnie w okresie pierwszych odpowiednio 12 lub 24 miesięcy działalności nie ma możliwości przeniesienia siedziby/stałego miejsca działalności gospodarczej poza województwo wielkopolskie. Nie są dopuszczalne przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie.

- 13. Przekazanie PES/PS środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego, zgodnie z § 17. Wszelkie wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej poniesione przed podpisaniem umowy, PES/PS ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać uznane jako potwierdzenie rozliczenia dotacji inwestycyjnej w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
- 14. PES/PS jest rozliczany/a przez Realizatora ze zrealizowania założeń określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów umowy zawieranej pomiędzy Realizatorem a PES/PS.
- 15. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu, sporządzonym na podstawie zapisów biznesplanu.
- 16. PES/PS, który/a otrzymał/a dotację inwestycyjną w związku z utworzeniem miejsca pracy dla uczestnika/czki projektu jest zobowiązany/a do złożenia w siedzibie Realizatora w Poznaniu lub w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Koninie, ul. Wrzosowa 7, rozliczenia wydatków inwestycyjnych w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji inwestycji (wzór Zestawienia

⁴ Przeciętne wynagrodzenie ustalane na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

poniesionych wydatków – rozliczenia kosztów inwestycji stanowi Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu). Do Zestawienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające rozliczenie otrzymanych środków (faktury lub równoważne dokumenty źródłowe) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu „potwierdzam zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem przedstawiciela PES/PS.

17. W uzasadnionych przypadkach Realizator może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wydatkowania dotacji, o którym mowa w ust. 12 lit. b. Termin nie może jednak przekraczać 4 m-cy od dnia zawarcia umowy z Realizatorem, chyba że dotyczy prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych. Uzasadnionym przypadkiem są wyłącznie zdarzenia, których przedstawiciele PES/PS nie mogli przewidzieć na etapie przygotowywania biznesplanu, w tym w szczególności leżące po stronie wykonawców/dostawców towarów lub usług albo robót budowlanych.
18. PES/PS, który/a otrzymał/a dotację ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, jeżeli nie utrzyma miejsca pracy dla uczestnika/czki projektu lub nie będzie prowadził/a działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia zatrudnienia uczestnika/czki projektu lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, umowach zawartych z PES/PS lub dokumentach regulujących realizację projektu.
19. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu dotacji na utworzenie miejsca pracy dla uczestnika/czki projektu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych, udokumentowanych przez przedsiębiorstwo społeczne okoliczności życiowych lub losowych.
20. W przypadku śmierci uczestnika/czki projektu lub rezygnacji z zatrudnienia nie zaistnieje konieczność zwrotu dotacji na utworzone miejsce pracy, pod warunkiem kontynuowania działalności w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy od dnia wskazanego w umowie oraz zatrudnienia innej osoby spełniającej kryteria uczestnictwa w projekcie.
21. PES/PS ma obowiązek umożliwić Realizatorowi przeprowadzenie monitoringu w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub innych miejscach/lokalizacjach związanych z prowadzoną działalnością w okresie 12 lub 24 miesięcy (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia podpisania umowy. Na Realizatorze spoczywa główny obowiązek monitorowania prowadzonej przez PES/PS działalności gospodarczej przez okres 12 lub 24 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności sprawdzeniu podlega czy:
 - a) podmiot faktycznie prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia uczestników/czki projektu, na których uzyskał dofinansowanie;
 - b) działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe oraz umową wraz z załącznikami;
 - c) zakupione towary lub usługi są wykorzystywane zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem; podmiot musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z pełną dokumentacją dotyczącą powyższego (dowody zakupu, atesty, certyfikaty, oświadczenia itp.),

- d) przedsiębiorstwo społeczne uzyskuje przychód z działalności prowadzonej w sektorze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji (jeśli dotyczy),
- e) działalność w sektorze zielonej gospodarki jest działalnością wiodącą (jeśli dotyczy),
- f) są odprowadzane składki do ZUS,
- g) są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym,
- h) jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów, w przypadku przedsiębiorstwa społecznego – księgi rachunkowe),
- i) są zawierane umowy z klientami lub inne potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej,
- j) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
- k) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
- l) są prowadzone działania w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zatrudnionych pracowników (dotyczy przedsiębiorstw społecznych).

Uniemożliwienie lub utrudnianie działań monitoringowych jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy zawieranej pomiędzy Realizatorem a PES/PS i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

- 22. Działania monitoringowe mogą również być przeprowadzane w formie zdalnej poprzez analizę dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień, zdjęć i innych przesyłanych przez PES/PS na wskazany w zawiadomieniu o planowanym monitoringu adres mailowy oraz do biura w Koninie przy ul. Wrzowskiej 7 w oryginałach/kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 23. PES/PS będzie zobowiązany do informowania Realizatora o statusie prowadzonej działalności gospodarczej:
 - w 12 i 13 m-cu od dnia zatrudnienia uczestnika/czki projektu w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 12 m-cy;
 - w 12, 18, 24 i 25 m-cu od dnia zatrudnienia uczestnika/czki projektu w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 24 m-cy.

§ 21. Finansowe wsparcie pomostowe

- 1. Finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. c), przysługuje wyłącznie tym PES/PS, które uzyskały dotację inwestycyjną na utworzenie miejsca pracy dla uczestników/czek projektu.
- 2. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane PES/PS w transzach miesięcznych, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3, 11 i 12.
- 3. Realizator dopuszcza wypłatę finansowego wsparcia pomostowego z inną częstotliwością na uzasadniony pisemny wniosek PES/PS w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje okresowo odpowiednią kwotą środków na realizację wypłat lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- 4. Środki finansowego wsparcia pomostowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem wyłącznie w kwocie netto

do wysokości, o której mowa w § 10 ust. 1 lit. c). **Ze środków wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.**

5. Środki finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach dotacji inwestycyjnej, tj. wymienionych w pkt III.2 biznesplanu – Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia.
6. Realizator wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
7. Złożone przez PES/PS wnioski o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem przez Komisję Oceny Biznesplanów w oparciu o procedurę określoną w Regulaminie Komisji Oceny Biznesplanów.
8. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w tej umowie.
9. PES/PS są zobowiązani do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem, jakim jest utworzenie miejsca pracy dla uczestnika/czki, na które otrzymali środki na rozwój przedsiębiorczości oraz uzasadnieniem zawartym we wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego oraz biznesplanie.
10. Rozliczenie przekazanego PES/PS wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających rozliczenie otrzymanych środków (faktur lub równoważnych dokumentów źródłowych) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w postaci kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz udokumentowania przez PES/PS opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, a także potwierdzenia zapłaty zaliczki na podatek dochodowy od zatrudnionych pracowników (jeśli dotyczy). Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu „potwierdzam zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem przedstawiciela przedsiębiorstwa społecznego.
11. Dokumenty rozliczające finansowe wsparcie pomostowe, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, składane są przez PES/PS do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia pomostowego finansowego najpóźniej do 20. dnia następnego miesiąca, przy czym do otrzymania kolejnej transzy wsparcia pomostowego finansowego wymagane jest co do zasady rozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz.
12. Nierozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia pomostowego może skutkować wstrzymaniem kolejnych płatności.
13. Realizator ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części. Powyższe skutkuje obniżeniem łącznej kwoty wsparcia pomostowego przedstawionej do rozliczenia i może skutkować brakiem rozliczenia co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia i wstrzymaniem kolejnych płatności.

14. PES/PS, które otrzymało finansowe wsparcie pomostowe, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli nie utrzymało utworzonego miejsca pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia faktycznego zatrudnienia uczestnika/czki projektu lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z PES/PS lub dokumentach regulujących realizację projektu.
15. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych, udokumentowanych przez PES/PS okoliczności życiowych lub losowych.
16. W przypadku śmierci uczestnika/czki projektu zatrudnionego/j przez PES/PS nie zaistnieje konieczność zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego, pod warunkiem zatrudnienia innej osoby spełniającej kryteria uczestnictwa w projekcie do końca okresu trwałości utworzonego miejsca pracy.
17. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 14, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. PES/PS wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

Rozdział V. Formy wsparcia dla uczestników/czek projektu zainteresowanych zatrudnieniem oraz pracodawców

§ 22. Wsparcie dla uczestnika/czki projektu

1. Uczestnikowi/czce projektu, dla którego/której zgodnie z opracowanym, w toku dwustronnych ustaleń z doradcą zawodowym, Indywidualnym Planem Działania (IPD) przewidziano wsparcie zmierzające do znalezienia nowego zatrudnienia, przysługują:
 - a) usługi doradcy zawodowego, doradcy ds. zatrudnienia oraz specjalisty ds. reintegracji (po zatrudnieniu), na zasadach określonych w Rozdziale II niniejszego Regulaminu;
 - b) dodatek relokacyjny;
 - c) zwrot kosztów dojazdu, jeżeli miejsce świadczenia pracy znajduje się dalej niż 45 minut od miejsca zamieszkania, w przypadku dojazdu komunikacją publiczną lub 30 minut od miejsca zamieszkania w przypadku dojazdu własnym samochodem.
2. Zasady przyznawania i rozliczania dodatku relokacyjnego oraz zwrotu kosztów dojazdu określają odrębne regulaminy dostępne na stronie woes.pl.

§ 23. Wsparcie dla pracodawcy zatrudniającego uczestnika/czkę projektu

1. Ponadto pracodawcy zatrudniający uczestników/czki projektu mogą skorzystać z zachęt ograniczających koszty zatrudnienia w początkowym okresie w formie:
 - a) subsydiowania zatrudnienia polegającego na refundacji części kosztów wynagrodzenia przez okres 24 miesięcy (za zgodą pracownika okres ten może być krótszy);

- b) refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
- 2. Zasady wnioskowania i rozliczania subsydiowania zatrudnienia oraz refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy określają odrębne regulaminy dostępne na stronie woes.pl.

Rozdział VI. Rezygnacja, zakończenie udziału w projekcie

§ 24. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik/czka może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie informując o tym Realizatora w formie oświadczenia w sprawie rezygnacji niezwłocznie, podając powód rezygnacji.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia osoby z listy uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu lub/i zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w projekcie/skreślenia z listy/wykluczenia uczestnika/czki z udziału w projekcie, uczestnik/czka projektu traci prawo korzystania z dalszych usług w projekcie oraz prawo starania się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności i wsparcie pomostowe lub otrzymywania takiego wsparcia. Nie ma również możliwości udziału w kolejnych naborach przeprowadzanych w ramach projektu (również przez pozostałych partnerów) chyba że wcześniejsza rezygnacja z udziału w projekcie nastąpiła w wyniku uzasadnionych, niedających się przewidzieć – na etapie rekrutacji – okoliczności.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Realizatora, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jeżeli taka została utworzona).
6. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Realizator ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących uczestnikowi/czce za udział w projekcie.
7. W przypadku, gdy rezygnacja z udziału w projekcie/skreślenie z listy uczestników nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, uczestnik/czka projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Realizatora wskazany w wezwaniu.
8. Zakończenie udziału w projekcie następuje zgodnie ze ścieżką wsparcia określoną w IPD.
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe i akty prawne

§ 25. Postanowienia końcowe

1. Korespondencja może być prowadzona w formie tradycyjnej, poprzez przesłanie pisma na adres korespondencyjny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym, lub w formie elektronicznej, poprzez przesłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.
2. Korespondencję kierowaną na adres kontaktowy kandydata/ki lub uczestnika/czki projektu, przedsiębiorstwa społecznego wskazany w formularzu rekrutacyjnym/zgłoszeniowym, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną z upływem ostatniego dnia terminu na jej odbiór.
3. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu uznaje się za doręczoną z chwilą wprowadzenia jej do środka komunikacji elektronicznej w sposób umożliwiający adresatowi zapoznanie się z jej treścią, nie później jednak niż następnego dnia roboczego po jej wysłaniu, o ile Realizator nie otrzymał informacji o niedoręczeniu.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
5. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Realizator poinformuje uczestników/czki projektu za pośrednictwem strony internetowej woes.pl oraz mailowo.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umowy zawartej z uczestnikiem/czką projektu, przedsiębiorstwem społecznym a także akty prawne i dokumenty programowe ujęte w § 26 Regulaminu.
7. Informacje dodatkowe dotyczące spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie można znaleźć na stronie woes.pl.
8. Kwestie sporne związane z wykładnią i stosowaniem niniejszego Regulaminu oraz przebiegiem projektu rozstrzyga Realizator.
9. Jakikolwiek zapytania dotyczące projektu, form wsparcia, niniejszego Regulaminu należy kierować drogą mailową na adres: energiadozatrudnienia@gmail.com lub telefonicznie na nr 63 245 58 29, kom. 667 049 768.
10. Realizator ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie Partnera Wiodącego (dalej WUP Poznań), a następnie po zaakceptowaniu zmian powiadamia uczestników projektu poprzez zamieszczenie aktualnej wersji Regulaminu na stronie woes.pl.
11. Realizator odpowiada przed Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu (WUP Poznań) będącym Partnerem Wiodącym oraz Instytucją Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski (IZ FEW) za sposób udzielania wsparcia w projekcie, w tym dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego finansowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez uczestników/czki projektu.
12. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 26. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Projekt jest realizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.), zwane Rozporządzeniem FST;
3. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), zwaną ustawą wdrożeniową;
4. Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.);
5. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.);
6. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.), zwaną ustawą o finansach publicznych;
7. Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
8. Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358, z późn. zm.);
9. Ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
10. Ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896);
11. Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r., poz. 1029, z późn. zm.);
12. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, z późn. zm.);
13. Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
14. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510);
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 647);
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1678);

17. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
18. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
19. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
20. Umowę Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
21. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany FEW);
22. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień udzielenia wsparcia (zwany SZOP);
23. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 8 lutego 2023 r.;
24. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 17 czerwca 2025 r.;
25. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku (aktualnie z dnia 19 maja 2026 r., stosowane od 25 maja 2026 r.);
26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 2 października 2025 r. (zwane Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego);
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 4 maja 2023 r.;
28. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 19.03.2025 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 8 listopada 2022 r.;
30. Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO);
31. Ustawę z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 806);
32. Ustawę z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
33. Program Pracowniczy przyjęty Uchwałą Nr 14/2023 KM FEW z dnia 28 marca 2023 r. oraz Terytorialny Plan Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej;
34. Regulamin projektu WUP (wersja z 01.07.2026) i dokument „Kwalifikowalność uczestników” (wersja 8.0).

Uwaga! Zapisy regulaminu mogą ulec zmianie w przypadku braku ich akceptacji przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny do projektu FST
- Załącznik nr 2 – Karta oceny Formularza rekrutacyjnego
- Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy instytucji/podmiotu (PES/PS)
- Załącznik nr 4 – Wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do obszarów Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji
- Załącznik nr 5 – Wykaz działalności gospodarczych wyłączonych z ubiegania się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 6 – Wniosek o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe
- Załącznik nr 7 – Biznesplan
- Załącznik nr 8 – Karta oceny biznesplanu
- Załącznik nr 9 – Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego (dla JDG)
- Załącznik nr 10 – Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (dla PS)
- Załącznik nr 11 – Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia
- Załącznik nr 12 – Zestawienie poniesionych wydatków – rozliczenie kosztów inwestycji
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie dotyczące rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie o używanym środku trwałym
- Załącznik nr 15 – Regulamin Komisji Oceny Biznesplanów
- Załącznik nr 16 – Lista sprawdzająca dotycząca zakupu maszyn, urządzeń lub pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi