****

****

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**Pt: „Reintegracja zawodowa osób dotkniętych**

**negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji podlaskiej gospodarki”**

**Programu Operacyjny Kapitał Ludzki**

**Priorytet VIII "Regionalne kadry gospodarki"**

**Działanie 8.1 "Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie"**

**Poddziałanie 8.1.2 "Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie"**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie pt: „Reintegracja zawodowa osób dotkniętych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji podlaskiej gospodarki” (nr WND –POKL.08.01-02-20-001/10) zwanym dalej „Projektem”, realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2009-2013, Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.
2. Biuro Projektu: ul. Pogodna 63/1, pok. 101, [www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl), [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl).
3. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7.30 do 15.30.
4. Okres realizacji Projektu: 01.04.2010 r. do 31.10.2012 r.

**§ 2**

**Słowniczek**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. „dane osobowe” - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia);
2. „przetwarzanie danych osobowych” - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007;
3. „Projektodawca” - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;
4. „Uczestnik projektu” – osobę, ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, a także osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie uczestnictwa w Projekcie;
5. „Beneficjent pomocy” – osobę, której w ramach Projektu zostanie przyznane jednorazowego dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
6. „jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej” – środki finansowe przyznane wybranym Uczestnikom projektu, którzy, do momentu podpisania Umowy o udzielenie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zarejestrowali działalność gospodarczą lub zarejestrowali się w KRS na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Środki finansowe są bezzwrotną pomocą umożliwiającą funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
7. „dotychczasowy pracodawca” - pracodawcę, z którym Uczestnik projektu pozostawał w stosunku pracy lub w stosunku służbowym w okresie bezpośrednio poprzedzającym przystąpienie do Projektu;
8. „stosunek pracy” – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
9. „przyczyny dotyczące zakładu pracy”- przyczyny określone w art. 2 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
10. „procesy adaptacyjne i modernizacyjne” – sytuację, gdy przedsiębiorstwo zmienia np. swój profil działalności, rozpoczyna prowadzenie działalności eksportowej, zasadniczo zmienia strukturę organizacyjną, przechodzi proces prywatyzacji, dokonuje outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności, dokonuje zwolnień grupowych pracowników;

**§ 3**

**Cele Projektu**

1. Celem głównym Projektu jest wspieranie postaw i inicjatyw służących rozwojowi przedsiębiorczości, podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej 300 Uczestników projektu przez wsparcie finansowe, a także poprzez uzupełnienie, nabycie bądź zmianę kwalifikacji zawodowych w okresie do końca października 2012 r.
2. Cele szczegółowe Projektu to:
3. podniesienie poziomu wiedzy z zakresu tworzenia i funkcjonowania podmiotów gospodarczych poprzez dostarczenie grupie Uczestników projektu doradztwa i szkoleń,
4. przełamanie bariery bierności i ukształtowanie postawy przedsiębiorczości wśród Uczestników projektu,
5. podniesienie poziomu aktywności zawodowej Uczestników projektu poprzez udział w doradztwie i kursach przekwalifikowujących,
6. upowszechnienie dobrych praktyk z zakresu wspierania indywidualnej przedsiębiorczości poprzez realizację kampanii promocyjno-informacyjnej promującej projekt oraz nowopowstałe firmy,
7. upowszechnienie edukacji wśród Uczestników projektu na każdym etapie kształcenia.

3. Projekt obejmuje wsparcie w postaci:

1) doradztwa indywidualnego,

2) doradztwa grupowego,

3) szkolenia zawodowego z zakresu podniesienia, zmiany kwalifikacji, zdobycia nowego zawodu,

4) szkolenia z zakresu przedsiębiorczości,

5) konsultacji z doradcą biznesowym,

6) jednorazowego dodatku mobilnościowego,

7) jednorazowego dodatku motywacyjnego,

8) jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej,

9) podstawowego wsparcia pomostowego.

**§ 4**

**Uczestnicy projektu**

1. Projekt kierowany jest do osób fizycznych zamieszkałych na terenie woj. podlaskiego, które:
2. zostały zwolnione (pozostają bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy ) w okresie nie dłuższym niż 6-mcy przed dniem przystąpienia do Projektu lub,
3. przewidziane są do zwolnienia lub są zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnione są u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne.
4. Grupę docelową Projektu stanowi grupa 300 osób obejmująca 160 kobiet i 140 mężczyzn, w tym:
5. bezrobotni – 150 osób,
6. zatrudnieni – 150 osób.
7. Projekt zakłada udział:
8. osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia oraz spełniają warunki, o których mowa w ust. 1, w takim wypadku wsparcie przewidziane dla danej grupy obejmuje:
   1. szkolenia zawodowe,
   2. doradztwo indywidualne,
   3. doradztwo grupowe,
   4. wsparcie finansowe w postaci dodatku mobilnościowego przyznane na warunkach określonych w § 8,
   5. wsparcie finansowe w postaci dodatku motywacyjnego, przyznane na warunkach określonych w § 9.
9. osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz spełniają warunki, o których mowa w ust. 1, w takim wypadku wsparcie przewidziane dla danej grupy obejmuje:
   1. szkolenie z przedsiębiorczości,
   2. doradztwo indywidualne,
   3. konsultacje z doradcą biznesowym,
   4. jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
   5. podstawowe wsparcie pomostowe.
10. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w więcej niż jednym projekcie, o podobnych formach wsparcia, w tym samym czasie. W przeciwnym wypadku Beneficjent Pomocy utraci możliwość uzyskania jednorazowego dofinansowania na działalność gospodarczą w projekcie.
11. Beneficjent Pomocy może wziąć udział w kolejnym projekcie w ramach Działania 8.1 POKL pod warunkiem, iż w poprzednim projekcie, w którym uczestniczył, nie uzyskał wsparcia w postaci przyznania jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a udział w projekcie zakończył na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego. W takim przypadku Beneficjent Pomocy winien przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające zakończenie udziału w projekcie, np. zaświadczenie o ukończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego.
12. Beneficjent Pomocy nie może uczestniczyć w projekcie, gdy złożył do innego podmiotu wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, bezzwrotnych środków na rozpoczęcie działalności z Funduszu Pracy lub środków z innych funduszy publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
13. W projekcie nie mogą uczestniczyć pracownicy pozostający w stosunku pracy lub związani umową zlecenia, umową o dzieło lub inną podobną umową z Projektodawcą w ramach Projektu.

**§ 5**

**Rekrutacja Uczestników projektu**

1. W Projekcie uczestniczyć będzie 300 osób z woj. podlaskiego zainteresowanych udziałem w Projekcie w formach wsparcia, o których mowa w §3 ust. 3.
2. Rekrutację Uczestników projektu, którzy zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia oraz do rozpoczęcia działalności gospodarczej przeprowadzać będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku. Rekrutacja będzie przebiegać dwuetapowo:
   1. w 2010 r. zostanie przeprowadzona rekrutacja ogółem 120 osób do udziału w projekcie tj:

a) 100 osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia, z czego ostatecznie zakwalifikowanych zostanie 80 osób,

b) 20 osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej, z czego ostatecznie zakwalifikowanych zostanie 15 osób.

**W wyniku rekrutacji przeprowadzonej w 2010r. zakwalifikowanych zostanie 95 osób, tj. 80 osób na szkolenia zawodowe, 15 osób na szkolenia z przedsiębiorczości.**

* 1. w 2011 r. zostanie przeprowadzona rekrutacja ogółem 210 osób do udziału w projekcie tj:
     1. 150 osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia, z czego ostatecznie zakwalifikowanych zostanie 141 osób,
     2. 60 osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej, z czego ostatecznie zakwalifikowanych zostanie 40 osób.

**W wyniku rekrutacji przeprowadzonej w 2011r. zakwalifikowanych zostanie 181 osób, tj. 141 osób na szkolenia zawodowe, 40 osób na szkolenia z przedsiębiorczości.**

* + 1. w 2012 r. zostanie przeprowadzona ogółem 30 osób tj. 30 osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia, z czego ostatecznie zakwalifikowanych zostanie 24 osób.

1. Termin rozpoczęcia rekrutacji zostanie podany na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku na co najmniej 10 dni przed dniem rozpoczęcia rekrutacji.
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w oparciu o formularze zgłoszeniowe:
   1. Formularz zgłoszeniowy dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu, lub
   2. Formularz zgłoszeniowy dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie, spełniające kryteria, o których mowa w § 4 ust. 1 zobowiązane są do złożenia wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami, o którym mowa w ust. 4, w 1 egzemplarzu, w wersji papierowej. Formularz zgłoszeniowy musi być wypełniony w sposób czytelny, pismem odręcznym lub komputerowo w języku polskim, musi być parafowany na każdej stronie oraz podpisany w miejscach oznaczonych. Formularze nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku lub Oddziałach Terenowych WUP w Łomży i Suwałkachosobiście lub przesłać pocztą tradycyjną. Za datę otrzymania dokumentów przyjmuje się datę faktycznego wpływu formularza zgłoszeniowego, a nie datę stempla pocztowego.

**I etap rekrutacji**

1. Formularze zgłoszeniowe będą podlegały ocenie formalnej przeprowadzonej przez Projektodawcę.
2. Formularze zgłoszeniowe będą podlegały ocenie formalnej prowadzonej w oparciu o następujące kryteria formalne:

1) kompletność i poprawność wypełnienia formularza zgłoszeniowego,

2) data i godzina złożenia dokumentów,

3) spełnienie kryteriów podstawowych określonych w § 4 ust. 1 Regulaminu,

4) kompletność i poprawność złożonych załączników,

5) treść złożonych załączników.

9. Dokumenty (formularze zgłoszeniowe i załączniki) niespełniające jednego lub więcej kryteriów formalnych będą odrzucane. W takiej sytuacji kandydat zostanie wyeliminowany z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Przepisu tego nie stosuje się, gdy chodzi o oczywiste omyłki pisarskie, błędy rachunkowe.

10. Ocena formalna będzie dokonywana przy pomocy:

* + 1. karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia, stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu**,**
    2. karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej, stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu,

11. O miejscu na liście Uczestników projektu decydować będzie w pierwszej kolejności data i godzina wpływu formularza zgłoszeniowego oraz kryteria formalne, o których mowa w ust. 8.

12. O wynikach oceny formalnej Uczestnicy projektu zostaną poinformowani osobiście, telefonicznie lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Projektodawca poinformuje osoby ubiegające się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji wraz z uzasadnieniem oraz przekaże potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie Formularza rekrutacyjnego oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego.

**II etap rekrutacji**

13. Osoby, które pozytywnie przeszły ocenę formalną przejdą obligatoryjną rozmowę rekrutacyjną w wymiarze 1 godziny na osobę, w celu określenia predyspozycji, motywacji i oczekiwań względem Projektu oraz 4 godzinne doradztwo zawodowe z doradcą zawodowym w celu określenia kierunku szkoleń lub predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej

14. Na podstawie wyników oceny merytorycznej rozmów rekrutacyjnych i doradczych, doradcy zawodowi zakwalifikują do udziału w Projekcie:

* 1. w 2010r. 80 osób najbardziej zmotywowanych do przejścia szkoleń zawodowych (w tym innych form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1) oraz 15 osób posiadających predyspozycje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej i przejścia szkoleń z zakresu przedsiębiorczości (w tym innych form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 2),
  2. w 2011r. 141 osób najbardziej zmotywowanych do przejścia szkoleń zawodowych(w tym innych form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1) oraz 40 osób posiadających predyspozycje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej i przejścia szkoleń z zakresu przedsiębiorczości (w tym innych form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 2).
  3. w 2012r. 24 osoby najbardziej zmotywowanych do przejścia szkoleń zawodowych(w tym innych form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1)

15. Decyzja, o której mowa w ust. 11 ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.

16. O wynikach oceny merytorycznej i zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Uczestnicy projektu zostaną poinformowani osobiście, telefonicznie lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Projektodawca poinformuje osoby ubiegające się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji wraz z uzasadnieniem oraz przekaże potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie Formularza rekrutacyjnego oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego.

17. Osoby, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną wpisani na listę rezerwową.

18. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia, zobowiązane są do podpisania:

1) Deklaracji uczestnictwa - **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu,

2) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu,

* 1. Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia - **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.

19. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej, zobowiązane są do podpisania:

1) Deklaracji uczestnictwa - **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu,

2) Oświadczenia Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - **Załącznik Nr 6** niniejszego Regulaminu,

3) Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej - **Załącznik Nr 7a** do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia w dniu podpisania Deklaracji Uczestnictwa „Zaświadczenia o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszego Regulaminu.

**§ 6**

**Wsparcie szkoleniowo-doradcze**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze tj. wsparcie, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt od 1 do 5 zostanie udzielone wszystkim Uczestnikom projektu, na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych stanowiącej **Załącznik Nr 7** (dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia) lub odpowiednio **Załącznik Nr 7a** ( dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej) do niniejszego Regulaminu
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 245 Uczestników projektu, którzy zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia obejmować będzie:
   * 1. doradztwo indywidualne (4 godziny/1 osoba),
     2. doradztwo grupowe (20 godzin/1 grupa),
     3. szkolenia zawodowe dla 245 osób,
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 55 Uczestników projektu, którzy zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej obejmować będzie:
4. doradztwo indywidualne (4 godziny/1 osoba),
5. szkolenia z przedsiębiorczości,
6. konsultacje z doradcą biznesowym w zakresie problemów formalnych i pisania biznes planu, (4 godziny/1 osoba) dla osób, które przejdą szkolenia z przedsiębiorczości.
7. Uczestnicy projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych i doradczych.
8. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa we wszystkich zajęciach.
9. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu wsparcia szkoleniowo - doradczego będzie udział w co najmniej 80% zajęć. Nieobecność powyżej 20% jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie, chyba że nieobecność jest spowodowana chorobą
10. Ukończenie przez Uczestników projektu wsparcia szkoleniowo-doradczego jest warunkiem koniecznym o ubieganie się o wsparcie finansowe, o którym mowa w § 7.
11. Wsparcie szkoleniowo-doradcze Uczestników projektu udzielane do momentu podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 90, poz. 557 z późn. zm.) i nie jest objęte zasadami jej udzielania.

**§ 7**

**Wsparcie finansowe**

Udzielenie wsparcia finansowego może nastąpić w postaci:

* 1. jednorazowego dodatku mobilnościowego,
  2. jednorazowego dodatku motywacyjnego,
  3. jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
  4. podstawowego wsparcia pomostowego.

**§ 8**

**Jednorazowy dodatek mobilnościowy**

* + - 1. Jednorazowy dodatek mobilnościowy może być przyznany 15 Uczestnikom projektu, którzy zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia oraz którzy objęci byli wsparciem szkoleniowo-doradczym, potwierdzonym zaświadczeniem, o którym mowa w § 6 ust. 6, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny.
      2. Jednorazowy dodatek mobilnościowy przysługuje osobie, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania.
      3. Jednorazowy dodatek mobilnościowy może być przyznany do 31 grudnia 2011r., na podstawie Wniosku o przyznanie jednorazowego dodatku mobilnościowego, stanowiącego **Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.
      4. Do wniosku o przyznanie jednorazowego dodatku mobilnościowego,należy dołączyć dokumenty potwierdzające rozwiązanie stosunku pracy, dokumenty potwierdzające zawarcie nowego stosunku pracy.
      5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 jest oceniany w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dodatku mobilnościowego, stanowiącą **Załącznik Nr 17** do niniejszego Regulaminu.
      6. Jednorazowy dodatek mobilnościowy wypłacany jest w wysokości nie wyższej niż 4 302,00 zł.

**§ 9**

**Jednorazowy dodatek motywacyjny**

* + - 1. Jednorazowy dodatek motywacyjny może być przyznany 15 Uczestnikom projektu, którzy zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia oraz którzy objęci byli wsparciem szkoleniowo-doradczym, potwierdzonym zaświadczeniem, o którym mowa w § 6 ust. 6, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny.
      2. Jednorazowy dodatek motywacyjny przysługuje osobie, która uzyskała zatrudnienie na co najmniej 3 miesiące kalendarzowe w nowym miejscu pracy, za wynagrodzeniem niższym niż u dotychczasowego pracodawcy.
      3. Jednorazowy dodatek motywacyjny może być przyznany do 31 grudnia 2011r., na podstawie Wniosku o przyznanie jednorazowego dodatku motywacyjnego, stanowiącego **Załącznik Nr 10** do niniejszego Regulaminu.
      4. Do wniosku o przyznanie jednorazowego dodatku motywacyjnego należy przedstawić dokumenty potwierdzające wysokość ostatniego wynagrodzenia u dotychczasowego pracodawcy oraz dokumenty potwierdzające wysokość aktualnego wynagrodzenia.
      5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 jest oceniany w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dodatku motywacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 18** do niniejszego Regulaminu.
      6. Jednorazowy dodatek motywacyjny jest wypłacany w wysokości równej trzykrotności różnicy pomiędzy dotychczasowym (tj. wyższym), a nowym (tj. niższym) wynagrodzeniem brutto, w kwocie nie wyżej jednak niż 4 000,00 zł.

**§ 10**

**Jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej przysługuje 50 Uczestnikom projektu, którzy zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz którzy objęci byli wsparciem szkoleniowo-doradczym, potwierdzonym zaświadczeniem, o którym mowa w § 6 ust. 6.
2. Środki finansowe na założenie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych. Wydatki na rozpoczęcie działalności gospodarczej obejmują w szczególności:
   1. zakup sprzętu rozumianego, jako środki trwałe;
   2. leasing sprzętu rozumianego jako środki trwałe;
   3. wartości niematerialne i prawne;
   4. pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo – wartościowa,
   5. dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej.
3. Jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przyznana na podstawie wniosku o **przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej**, stanowiącego **Załącznik Nr 11** do niniejszego Regulaminu.
4. Do wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy dołączyć następujące dokumenty:
   1. kopię zaświadczenie ukończenia szkolenia z przedsiębiorczości, o którym mowa w § 6 ust.3 pkt 2
   2. kopię zaświadczenia ukończenia konsultacji z doradcą biznesowym, o których mowa w § 6 ust.3 pkt 3
   3. kopię obu stron dowodu osobistego Uczestnika projektu (w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
   4. biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa, którego wzór stanowi **Załącznik nr 13** do niniejszego Regulaminu,
   5. oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszego Regulaminu o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego –równowartość w złotych 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
   6. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
   7. harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, które ma być objęte jednorazowym dofinansowaniem na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys przedsięwzięcia oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków objętych wnioskiem, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 14** do niniejszego Regulaminu,
   8. oświadczenie o kwalifikowalności VAT stanowiące **Załącznik Nr 15** do niniejszego Regulaminu.

5.Wniosek wraz z załącznikami należy przedstawić w dwóch egzemplarzach (jeden oryginał, druga kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku załączników, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1-3 dwie kopie, a oryginał należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej wniosek). Wniosek musi być parafowany na każdej stronie.

6. Wniosek wraz z załącznikami, o którym mowa w ust. 5, rozpatrywany jest przez Komisję Oceny Wniosków. Komisja Oceny Wniosków powoływana jest przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku i działa na podstawie Regulaminu Komisji Oceny Wniosków stanowiącego **Załącznik nr 16** do niniejszego Regulaminu.

7. Wniosek wraz z załącznikami, o którym mowa w ust. 5, jest oceniany w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, stanowiącą **Załącznik nr 23** do niniejszego Regulaminu.

8. Po pozytywnej ocenie formalnej Komisja Oceny Wniosków dokona merytorycznej oceny wniosku w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, stanowiącą **Załącznik nr 24** do niniejszego Regulaminu.

9. Komisja Oceny Wniosków po ocenie merytorycznej podejmuje decyzję o przyznaniu jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, uzasadniając ją na piśmie.

10. O wynikach oceny Komisji Oceny Wniosków Uczestnicy projektu zostaną poinformowani listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Projektodawca zakłada pisemne poinformowanie o wynikach oceny wszystkie osoby, które złożyły formularz rekrutacyjny. Projektodawca poinformuje osoby ubiegające się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji wraz z uzasadnieniem i wynikiem punktowym. Projektodawca przekaże listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru osobie ubiegającej się o udział w projekcie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii Wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności oraz Kart oceny wniosku.

*Procedura Odwoławcza*

11. Uczestnik projektu, którego biznesplan został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do Projektodawcy wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.

12. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony przez Uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny biznesplanu.

13. Projektodawca ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnego wniosku w tej sprawie. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, do której nie przysługuje odwołanie.

14. Osoby, których wnioski o wsparcie finansowe zostały pozytywnie oceniane przez Komisję Oceny Wniosków oraz zarekomendowane do dofinansowania, zobligowane są do zarejestrowania działalności gospodarczej. W terminie 21 dni od poinformowania, dany Uczestnik projektu zarekomendowany do dofinansowania, zobligowany jest do dostarczenia do Projektodawcy wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej. Jeżeli Uczestnik projektu nie dotrzyma obowiązującego terminu, kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania. Dokumentami potwierdzającymi założenie własnej działalności łącznie są:

* 1. kopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
  2. kopia nadania numery REGON beneficjentowi pomocy(w chwili składania należy okazać osobie przyjmującej oryginał dokumentu),
  3. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS.

1. Uczestnik projektu może założyć tylko działalność gospodarczą, która nie jest działalnością wykluczoną z pomocy de minimis, o której mowa w paragrafie 32 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia. 2010r.w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 239 poz. 1598.).
2. Wypłata wsparcia finansowego nastąpi po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, której wzór stanowi **Załącznik nr 19** do niniejszego Regulaminu. Wypłata środków uzależniona jest od dostępności środków w budżecie Projektu.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy..
4. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy może być jedna z niżej wskazanych form:
   * + 1. poręczenie,
       2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
       3. gwarancja bankowa,
       4. zastaw rejestrowy,
       5. blokada rachunku bankowego,
       6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
          1. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Projektodawca kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością. Preferowaną przez Projektodawcą formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

20. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia i jego zniesieniem po wygaśnięciu Umowy ponosi Beneficjent pomocy.

21. Do zawarcia Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

22.Beneficjent pomocy, który otrzyma środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w wysokości nie większej niż 25.000 zł) zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności.

1. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej są wypłacane Beneficjentowi pomocy w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
2. zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dofinansowania, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (jednorazowego dofinansowania),
3. płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta pomocy całkowitych wydatków na realizacje przedsięwzięcia, w wysokości nie większej niż 20% kwoty dofinansowania; płatność końcowa dokonywana jest po zatwierdzeniu przez Projektodawcę rozliczenia przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem. Rozliczenie przedsięwzięcia dokonywane jest za pomocą Zestawienia poniesionych wydatków, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do Umowy na otrzymanie wsparcie finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

24. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowego dofinansowania po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia otrzymania środków. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, Beneficjent pomocy może sfinansować przedsięwzięcie ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Beneficjenta pomocy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.**

25. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą de minimis.

**§ 11**

**Podstawowe wsparcie pomostowe**

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przysługuje 50 Beneficjentom pomocy, którzy objęci byli wsparciem szkoleniowo-doradczym, potwierdzonym zaświadczeniem, o którym mowa w § 6 ust. 6 oraz którzy otrzymali jednorazowe dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe jest bezpośrednią, bezzwrotną pomocą wspomagającą „przetrwanie” Beneficjenta pomocy do momentu uzyskania przez niego płynności finansowej.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznane będzie Beneficjentom pomocy na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, stanowiącego **Załącznik nr 20** do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami. **Wniosek wraz z załącznikami należy przedstawić w dwóch egzemplarzach (jeden oryginał, druga kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Wniosek musi być parafowany na każdej stronie.**
4. Wsparcie pomostowe przyznawane będzie na podstawie Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, której wzór stanowi **Załącznik nr 21** do niniejszego Regulaminu.
5. Podstawowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane w miesięcznych transzach w kwocie maksymalnej 1 276 zł z przeznaczeniem na finansowanie bieżącej działalności przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
6. Podstawowe pomostowe wsparcie finansowe może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków z katalogu zamkniętego, określonego we Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
7. Przed wypłatą kolejnej transzy podstawowego wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za ostatni miesiąc. Wypłata środków nastąpi pod warunkiem dostępności środków w budżecie Projektu.
8. Podstawowe wparcie pomostowe finansowe jest objęte zasadami pomocy publicznej zgodnie z zasadą de minimis.
9. Beneficjent po wypłaceniu ostatniej raty jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystanych środków przez Beneficjenta Pomocy.

**§ 12**

**Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu**

1. Pomoc publiczna w ramach wsparcia udzielonego na rozwój przedsiębiorczości jest udzielana zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:

* Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379,   
  z 28.12.2006 r.);
* Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U Nr 239 poz. 1598
* Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

1. Beneficjenci pomocy otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm). Zaświadczenie będzie wydawane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
2. Pomoc publiczna udzielona w ramach Projektu może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
3. udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
4. udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
5. udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:

* wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
* udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,

1. udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
2. uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
3. udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
4. udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
5. udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską
6. udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
7. udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
8. Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszył inne warunki umowy bądź niniejszego Regulaminu.
9. Beneficjent pomocy ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania Umowy.

**§ 13**

**Monitoring i kontrole Uczestników projektu**

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Projektodawca prowadzi monitoring działalności gospodarczych Beneficjentów pomocy, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Projektu przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Monitoring polega na systematycznym monitorowaniu firm (po wypłacie zaliczki i przed wypłatą płatności końcowej), w celu zapewnienia zgodności wydatków z biznesplanem i wnioskiem.
3. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy Projektu mają obowiązek informowania Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian zapisów prawa i uregulowań dot. PO KL.
3. O wszelkich zmianach dot. zasad wsparcia Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej [www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. z dniem publikacji na stronie internetowej [www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl)

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia.

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia

Załącznik nr 4 – Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego dla osób, które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 6 - Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Załącznik nr 7 - Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych dla osób, które zmierzają do podjęcia nowego zatrudnienia.

Załącznik nr 7a- Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych dla osób które zmierzają do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Załącznik nr 8 – Wzór zaświadczenia o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy przed przystąpieniem do projektu wydane przez Urząd Miasta/gminę.

Załącznik nr 9 – Wniosek o przyznanie jednorazowego dodatku mobilnościowego.

Załącznik nr 10 – Wniosek o przyznanie jednorazowego dodatku motywacyjnego.

Załącznik nr 11–Wniosek o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Załącznik nr 12 – Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis.

Załącznik nr 13 – Biznes plan.

Załącznik nr 14 – Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji

Załącznik nr 15 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

Załącznik nr 16 – Regulamin komisji oceny wniosków beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.

Załącznik nr 17 - Karta oceny formalnej oceny wniosku o przyznanie dodatku mobilnościowego.

Załącznik nr 18 - Karta oceny formalnej oceny wniosku o przyznanie dodatku motywacyjnego.

Załącznik nr 19– Umowa na otrzymanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Załącznik nr 20 – Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Załącznik nr 21 – Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Załącznik nr 22 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Załącznik nr 23 –Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Załącznik nr 24 - Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej