



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY**  
w WARSZAWIE

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW  
I UDZIELANIA WSPARCIA  
W RAMACH PROJEKTU  
*„WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ – ZAŁÓŻ FIRME Z WUP”***



## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Własna Działalność – złoś firmę z WUP” realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Ostrołęce w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” Priorytet VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, **współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.**
2. Celem projektu jest wsparcie inicjatyw zmierzających do utworzenia 40 nowych mikroprzedsiębiorstw na terenie powiatów: makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego, przasnyskiego oraz w mieście Ostrołęka.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.05.2010 r. - 31.08.2011 r.
4. Projekt jest skierowany do osób, które:
  - 1) aktualnie zamieszkują (wg. definicji Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów: makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego, przasnyskiego i miasta Ostrołęki;
  - 2) nie posiadają ani nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w przeciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski). Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
  - 3) planują zarejestrować działalność z siedzibą w ww. powiatach.
5. W ramach projektu dla wszystkich uczestników (**40 osób**) przewidziano wsparcie szkoleniowo - doradcze oraz wsparcie finansowe w formie wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości (szczegóły i zasady udzielania pomocy zostały opisane w § 5 i 6 niniejszego Regulaminu).

## § 2

### Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - 1) **Projekt** - projekt „Własna Działalność – załoś firmę z WUP”;



## 2) Beneficjent

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

ul. Młynarska 16

01-205 Warszawa

Strona internetowa: [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl)

## 3) Biuro Projektu

Filia WUP w Ostrołęce

ul. Poznańska 17 pok. 16

07 - 410 Ostrołęka

## 4) Kandydat - osoba starająca się o udział w Projekcie;

## 5) Formularz rekrutacyjny/zgłoszeniowy - dokument składany przez kandydatów/ki podczas I etapu rekrutacji;

## 6) Uczestnik projektu - osoba zakwalifikowana, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;

## 7) Komisja Rekrutacyjna - organ dokonujący kwalifikacji uczestników do projektu w tym: oceniający formularze rekrutacyjne, badający predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzający rozmowę doradczą i kwalifikacyjną;

## 8) Komisja Oceny Wniosków - Komisja oceniająca wnioski Uczestników projektu dotyczące przyznania wsparcia finansowego – jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości;

## 9) IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs – dla Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia PO KL – MJWPU Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.

### § 3

#### Uczestnicy projektu

## 1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby, należące do jednej lub kilku z niżej wymienionych grup:

- 1) osoby z terenów wiejskich, wiejsko-miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców (nie mniej niż 25% uczestników);
- 2) kobiety, ze szczególnym uwzględnieniem kobiet powracających na rynek pracy po urodzeniu dziecka (nie mniej niż 50% uczestników);
- 3) osoby po 45 roku życia (nie mniej niż 25% uczestników);



- 4) osoby, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracowników (nie mniej niż 10% uczestników);
  - 5) osoby, które powróciły z emigracji zarobkowej na mazowiecki rynek pracy (nie mniej niż 5% uczestników).
2. Kryteria wymienione w pkt. 1 odnoszą się do kryteriów strategicznych zapisanych i zatwierdzonych we Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
3. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby:
- 1) zatrudnione u Beneficjenta na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno prawnych oraz osoby spokrewnione w **linii prostej** z pracownikami Beneficjenta bezpośrednio zaangażowanymi w realizację projektu;
  - 2) które zamierzają przejąć działalność gospodarczą od innego podmiotu w tym: prowadzonego przez współmałżonka lub spokrewnionych w pierwszej lub drugiej linii tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwo oraz spowinowaconych w pierwszej linii tj. synową/zięcia. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
  - 3) które planują kontynuować działalność gospodarczą uprzednio prowadzoną przez współmałżonka lub krewnych w pierwszej lub drugiej linii tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwo oraz spowinowaconych w pierwszej linii tj. synową/zięcia.
  - 4) które zamierzają podjąć działalność tego samego rodzaju w miejscu, gdzie jest ona prowadzona lub została zlikwidowana, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 3 miesięcy;
  - 5) które korzystają i nie będą korzystać równolegle z innych środków publicznych, w tym ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Podziałania 8.1.2 PO KL/ Działania 6.2 PO KL, na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
  - 6) które w okresie 2 lat przed rozpoczęciem realizacji Projektu były skazane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. KK a posiadają pełnię praw publicznych i pełną zdolność do czynności prawnych;



- 7) które deklarują rozpoczęcie działalności gospodarczej wskazanej w § 30 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tzn.:
- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 (Dz.U.L17 z 21.01.2000, str. 22);
  - b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - c) 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 lub/oraz udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
  - d) związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usługach doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
  - e) uwarunkowaną pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
  - f) udzielaną podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą 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;
  - g) udzielaną podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej;
  - h) udzielaną podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
  - i) udzielaną podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
  - j) udzielaną na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu;



- k) udzieloną podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- l) udzielaną podmiotowi, który otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998, str.1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 1, str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej.

#### § 4

##### Zasady rekrutacji

1. Nabór uczestników do udziału w projekcie przeprowadzany jest przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Ostrołęce.
2. Komisja składa się z nie mniej niż 6 członków.
3. Dyrektor Filii ustala skład Komisji oraz powołuje przewodniczącego i protokolanta.
4. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do kandydatów i kandydatek uczestniczących w rekrutacji. Przed przystąpieniem do wyboru uczestników projektu zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności” stanowiącego część Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego, Karty Oceny Doradcy Zawodowego.
5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w trzech etapach:
6. **Pierwszy etap rekrutacji** – zorganizowanie 5 spotkań informacyjnych (informacje dot. terminów oraz miejsc spotkań zostaną ogłoszone w mediach, na plakatach oraz na stronie internetowej); przyjmowanie formularza rekrutacyjnego (od dnia 18.05.2010 r. do dnia 02.06. 2010 r. do godz. 15.30), ocena formalna formularza.  
Formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.



1) Osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest wypełnić formularz rekrutacyjny w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej [www.wup.mazowsze.pl/](http://www.wup.mazowsze.pl/) zakładka **Filie/Ostrołęka**. Formularz można pobrać z podanej strony lub odebrać osobiście w Biurze Projektu.

2) Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami powinien być:

- a) wypełniony w języku polskim;
- b) złożony w wersji papierowej zgodnie z wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta;
- c) złożony w terminie wskazanym przez Beneficjenta;
- d) wypełniony w sposób czytelny elektronicznie lub odręcznie;
- e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza rekrutacyjnego (również tych, które nie dotyczą danego kandydata, w takim przypadku należy wpisać „nie dotyczy”);
- f) czytelnie podpisany przez kandydata/tkę, opatrzony datą oraz trwale spięty;
- g) parafowany przez kandydata/tkę na wszystkich stronach.

**Zgłoszenia przygotowane przy użyciu niestandardowego formularza, nieczytelne, niepodpisane oraz zawierające niewypełnione rubryki nie zostaną rozpatrzone.**

3) Kandydaci/cki na uczestnika/czkę projektu powinni/y udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu poprzez dołączenie do formularza zgłoszeniowego następujących załączników:

**Załącznik nr 1** Oświadczenia wg wzoru.

- a) oświadczenie, że wszystkie dane zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym są zgodne z prawdą;
- b) oświadczenie o nie prowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu tj. dnia podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- c) oświadczenie, że planowana działalność gospodarcza nie będzie należała do działalności wymienionych w załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE, planowane przez kandydata/kę na uczestnika/czkę projektu działalność gospodarcza nie będzie działalnością wskazaną w § 30 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministerstwa



Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach PO KL;

- d) oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych tzn. ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL/ Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- e) oświadczenie o planowaniu rejestracji działalności gospodarczej na terenie powiatów: makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego, przasnyskiego lub Miasta Ostrołęka;
- f) oświadczenie, że kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu nie zamierza przejąć działalności od innego podmiotu w tym: prowadzonego przez współmałżonka lub spokrewnionych w pierwszej lub drugiej linii tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa, synowej/zięcia;
- g) oświadczenie, że kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu nie zamierza podjąć działalności tego samego rodzaju w miejscu, gdzie jest ona prowadzona lub została zlikwidowana, chyba że od dnia likwidacji upłynął okres co najmniej 3 miesiące;
- h) oświadczenie o tym że kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu nie był/a karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi/tce na uczestnika/czkę projektu postępowanie karne;
- i) oświadczenie, że kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu nie jest zatrudniony/a u Beneficjenta na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno prawnych oraz nie jest spokrewniony/a w linii prostej z pracownikami Beneficjenta bezpośrednio zaangażowanymi w realizację projektu „Własna Działalność - załóż firmę z WUP”;
- j) oświadczenie, że kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu został poinformowany/a o dofinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie „Własna Działalność - załóż firmę z WUP” i akceptacji zawartych w nich warunków;
- l) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z procedurą rekrutacji oraz realizacją projektu „Własna Działalność – załóż firmę z WUP”, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133 poz.883).





**Załącznik nr 2** Czytelna kserokopia dowodu osobistego (dwustronna) potwierdzona przez Kandydata za zgodność z oryginałem oraz oryginał zaświadczenia z wydziału meldunkowego o zameldowaniu czasowym na terenie powiatu makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego, przasnyskiego lub m. Ostrołęka (jeśli dotyczy).

**Załącznik nr 3** Kserokopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy etc. związane z profilem podejmowanej działalności (wymienione w Części II pkt. 13 Formularza rekrutacyjnego), potwierdzone przez Kandydata/tkę za zgodność z oryginałem.

**Załącznik nr 4** Dokumenty potwierdzające status osoby, która utraciła zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika (jeśli dotyczy).

**Załącznik nr 5** Dokumenty potwierdzające status osoby, która powróciła z emigracji zarobkowej na mazowiecki rynek pracy (jeśli dotyczy).

**Beneficjent zastrzega możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.**

4) **Formularz należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze Projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Ostrołęce ul. Poznańska 17, pok. 16, 07 - 410 Ostrołęka w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:**

- Imię, Nazwisko, adres do korespondencji kandydata;
- Adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie z siedzibą w Ostrołęce, ul. Poznańska 17; 07-410 Ostrołęka;
- Dopisek: Zgłoszenie do projektu „Własna Działalność - załóż firmę z WUP”.

**w nieprzekraczalnym terminie od dnia 18.05.2010 r. do dnia 02.06.2010 r. do godz. 15.30. O rozpatrzeniu decydować będzie data wpływu. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji jak również złożone po raz kolejny nie będą podlegać rozpatrzeniu.**

5) Podczas oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego Członek Komisji Rekrutacyjnej sprawdza kompletność i poprawność złożonych dokumentów zgodnie z Kartą Oceny Formularza Rekrutacyjnego:

- a) Formularz rekrutacyjny został wypełniony na obowiązującym druku i złożony w wyznaczonym miejscu i terminie;



- b) Formularz rekrutacyjny został wypełniony czytelnie i wszystkie pola formularza są wypełnione;
- c) Formularz i wymagane oświadczenia, załączniki są podpisane czytelnie i parafowane przez Kandydata na każdej stronie;
- d) Formularz jest kompletny i zawiera podpisane oświadczenia i załączniki wymienione w § 4 pkt 6 ppkt. 3, które dotyczą Kandydata;
- e) Kandydat/ka jest osobą fizyczną zamieszkałą na terenie powiatów: ostrołęckiego, makowskiego, przasnyskiego, ostrowskiego lub m. Ostrołęki;
- f) Kandydat/ka deklaruje zarejestrowanie własnej działalności gospodarczej na terenie powiatów: ostrołęckiego, makowskiego, przasnyskiego, ostrowskiego lub m. Ostrołęki;
- g) Kandydat/ka należy do grupy osób wskazanych w projekcie jako wyłączna grupa odbiorców wsparcia;
- h) Kandydat/ka nie korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym środków z Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL/ Działania 6.2 PO KL na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- i) Kandydat/ka nie posiadał/a zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu;
- j) Kandydat/ka nie jest zatrudniony/a u Beneficjenta, nie jest spokrewniony w linii prostej z pracownikami Beneficjenta bezpośrednio zaangażowanymi w realizację projektu;
- k) Kandydat/ka w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie otrzymał pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro;
- l) Kandydat/ka nie planuje uruchomić działalności gospodarczej w zakresie wymienionym w § 30 ust 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL;
- m) Kandydat/ka nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i czy nie toczy się przeciwko niemu/jej postępowanie karne.



Karta Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

- 6) Ocena formalna formularza rekrutacyjnego zostanie przeprowadzona w terminie od 18.05.2010 r. do 09.06.2010 r.
- 7) Każdy formularz oceniany jest przez jednego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
- 8) Dokumenty niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać poprawione/uzupełnione przez Kandydata/tkę w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o brakach. Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia wymienione w pkt. 6 ppkt 5) b,c,d. W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, dokumenty rekrutacyjne podlegają odrzuceniu i nie podlegają dalszej ocenie.
- 9) Z przebiegu oceny formalnej I etapu oceny Dokumentów rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszystkie osoby dokonujące oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.

**7. Drugi etap rekrutacji** – składać się będzie z czterech oddzielnych, osobno punktowanych faz. Kandydat/ka, aby przejść do kolejnej z faz rekrutacji musi uzyskać niezbędne minimum punktowe w każdej z faz.

**1) Merytoryczna ocena formularza:**

a) Formularz zostanie oceniony merytorycznie przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej.

Ocenie będą podlegały:

- Identyfikacja pomysłu działalności gospodarczej – od 0 do 20 pkt.;
- Warunki rynkowe – od 0 do 40 pkt.;
- Warunki realizacyjne – od 0 do 40 pkt.

**Osoby, które w wyniku oceny merytorycznej formularza nie uzyskają minimalnej liczby punktów tj. 45 nie przechodzą do kolejnej fazy II etapu rekrutacji.**

b) O wynikach merytorycznej oceny formularzy kandydaci zostaną poinformowani pisemnie - w przypadku osób, które uzyskają, co najmniej minimalną liczbę punktów.

c) Beneficjent nie przewiduje odwołań od wyniku merytorycznej oceny formularzy zgłoszeniowych.



- d) Kandydaci/teki, których formularz zgłoszeniowy został oceniony na min. 45 pkt. zobowiązani są stawić się w terminie ustalonym przez Beneficjenta w Biurze Projektu w celu m.in. sprawdzenia predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2) **Test badający predyspozycje** kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – pomocniczy w określeniu predyspozycji przedsiębiorczych.
- 3) **Rozmowa z doradcą zawodowym** mająca na celu określenie predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

Minimalna suma punktów do uzyskania w fazie 2) i 3), która upoważnia do przejścia do kolejnej fazy rekrutacji to 52.

- 4) **Indywidualna rozmowa kwalifikacyjna** przeprowadzona w obecności min. 2 Członków Komisji Rekrutacyjnej.
- a) Podczas indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi:
- weryfikacja informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym oraz załącznikach;
  - ocena autoprezentacji.
- b) Indywidualna rozmowa kwalifikacyjna stanowi uzupełnienie do oceny merytorycznej formularza.
- c) Każdy z dwóch członków uczestniczących w rozmowie kwalifikacyjnej wystawi swoją ocenę kandydata/teki w skali od 0 do 100 pkt, przy czym kandydat/ka muszą uzyskać niezbędne minimum punktowe w postaci 55 pkt. Ostateczną ocenę będzie stanowiła średnia ocen wystawionych przez obu członków Komisji.

**Etap II rekrutacji kandydatów/tek, którzy otrzymali/ły nie mniej niż wymagane minimum punktowe oceniany jest łącznie. Maksymalna suma punktów do uzyskania podczas II etapu to 300 minimalna 152.**

**Informacja o terminie drugiego etapu rekrutacji zostanie przekazana kandydatom drogą elektroniczną lub telefonicznie.**



- 
8. **Trzeci etap rekrutacji** – wybór 40 osobowej grupy uczestników projektu oraz 6 osobowej grupy rezerwowej przez Komisję Rekrutacyjną.
- 1) Komisja Rekrutacyjna dokonana ostatecznego wyboru 40 kandydatów, tworząc listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Zostanie utworzona również lista rezerwowa kandydatów (6 osób).
  - 2) Lista uczestników projektu zostanie sporządzona na podstawie 6 list cząstkowych utworzonych w następujących kategoriach:
    - a) osoby zamieszkujące obszar wiejski, wiejsko-miejski oraz miasta do 25 tys. mieszkańców,
    - b) osoby powyżej 45 roku życia;
    - c) osoby, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracowników;
    - d) osoby powracające z emigracji zarobkowej;
    - e) kobiety powracające na rynek pracy w tym głównie po przerwie związanej z urodzeniem dziecka;
    - f) osoby spełniające więcej niż jedno powyższe kryterium.
  - 3) Każda lista zostanie sporządzona w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów przyznanych łącznie podczas II etapu rekrutacji.
  - 4) Komisja Rekrutacyjna wybierze nie mniej niż:
    - a) 25% osób zamieszkujących obszar wiejski - 10 osób;
    - b) 25% osób powyżej 45 r.ż – 10 osób;
    - c) 10% osób, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracowników - 4 osoby;
    - d) 5% osób powracających z emigracji zarobkowej – 2 osoby;
    - e) ponadto uczestnikami projektu będzie nie mniej niż 50% kobiet – 20 osób.

Procentowy udział osób w danych kategoriach wynika z konieczności osiągnięcia ww. kryteriów strategicznych, określonych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu „Własna Działalność – złóż firmę z WUP” współczynnik procentowy liczony będzie od 40 tj. całkowitej liczby uczestników.
  - 5) W przypadku równej ilości punktów do projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która spełnia więcej niż jedno kryterium strategiczne. Przy braku rozstrzygnięcia zakwalifikowana zostanie osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z testu i rozmowy z doradcą zawodowym.
-



- 6) Decyzję o przyjęciu danej osoby do projektu oraz o osobach zakwalifikowanych na listę rezerwową podejmie Komisja Rekrutacyjna działająca przy Biurze Projektu na podstawie Raportu Wyboru Uczestników (listy rankingowej) stanowiącego załącznik do protokołu z prac Komisji.
- 7) Dopuszczalne jest zastąpienie uczestnika, który rezygnuje z udziału w projekcie, osobą z listy rezerwowej, która spełnia to samo kryterium strategiczne, nie później jednak niż do upływu 20% godzin zaplanowanych na szkolenie.
- 8) Lista 40 osób zakwalifikowanych do projektu oraz 6 osobowa lista rezerwowa zostanie podana do wiadomości publicznej w tym: wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie Filii w Ostrołęce. O terminie wyników rekrutacji uczestnicy biorący udział w II etapie rekrutacji zostaną poinformowani w dniu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 9) Informację na temat wyników rekrutacji będzie można uzyskać również telefonicznie pod numerem telefonu /029/ 760 30 70.
- 10) **Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje prawo do odwołania.**
- 11) Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Ostrołęce zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu rekrutacji, aż do wyselekcjonowania uczestników spełniających kryteria strategiczne określone w § 3 pkt 1.

## § 5

### Etapy udziału w projekcie

#### 1. Wsparcie szkoleniowo – doradcze.

- 1) Wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone Uczestnikowi na podstawie Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, zawartej z Beneficjentem.
- 2) Wsparcie szkoleniowo - doradcze realizowane będzie jako:
  - a) **Podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze** udzielone przed zarejestrowaniem przez uczestników projektu działalności gospodarczych w ramach realizowanego projektu obejmujące następujące elementy:
    - **określenie diagnozy potrzeb szkoleniowo – doradczych** dla każdego uczestnika projektu przez doradcę zawodowego - 1 godzina na osobę, w terminie uzgodnionym między doradcą zawodowym a uczestnikami projektu.



- **50 godzinne szkolenie** (zajęcia teoretyczne i praktyczne) z przedsiębiorczości przeprowadzone w dwóch 20 osobowych grupach.

**Tematyka szkolenia:**

- Podstawy formalno – prawne działania firmy - 8 godzin;
- **Opracowanie biznes planów działalności gospodarczej – 20 godzin;**
- Techniki informatyczne w biznesie -10 godzin;
- Opracowanie wniosków o dotacje dla mikroprzedsiębiorstw – 5 godzin;
- Źródła finansowe rozwoju firmy, zasady i procedury ich pozyskiwania – 5 godziny;
- Doradztwo gospodarcze – 2 godziny.

Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

- **80 godzinne doradztwo indywidualne** po 2 godziny dla każdego uczestnika (z zakresu zgodnego z potrzebami szkoleniowymi zdiagnozowanymi przez doradcę zawodowego). Indywidualne doradztwo będzie prowadzone równoległe ze szkoleniem podstawowym jako jego uzupełnienie. Będzie stanowiło pomoc **ad hoc** oraz konsultacje tematyczne ukierunkowane przede wszystkim na pomoc w indywidualnym dopracowaniu biznes planów, podjęcia decyzji odnośnie wyboru formy opodatkowania, strategii inwestycyjnej, itp.

b) **Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo – doradcze** udzielone po zarejestrowaniu działalności gospodarczych, obejmujące następujące elementy:

- **wsparcie specjalistyczne**, które ma na celu pomoc mikroprzedsiębiorcom w prowadzeniu firm w początkowym okresie działalności. Zaplanowano ogółem 160 godzin indywidualnego doradztwa średnio po 4 godz. dla każdego uczestnika. Usługi doradcze będą świadczone w siedzibie Filii WUP w Ostrołęce lub siedzibach firm prowadzonych przez doradców specjalistycznych.

Doradztwo świadczone będzie ad hoc, jeżeli zaistnieje taka potrzeba ze strony uczestników projektu. Specjaliści będą również zobowiązani do pomocy w prawidłowym rozliczeniu środków finansowych tj. podstawowego wsparcia pomostowego i dotacji otrzymanych w projekcie.



Doradztwo specjalistyczne udzielane będzie na podstawie aneksów do umowy szkoleniowo – doradczej przy podpisaniu, których uczestnicy otrzymają również odpowiednie zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis.

- **specjalistyczne szkolenie zawodowe**, przewidziane dla max. 10 uczestników projektu, w tym w pierwszej kolejności po 45 roku życia (z uwagi na często zdezaktualizowane kwalifikacje osób z tej grupy), wynikające również z diagnozy indywidualnych potrzeb określonych przez doradcę zawodowego.

Celem specjalistycznych szkoleń będzie podniesienie kwalifikacji zawodowych, nabycie nowych uprawnień mających wpływ na podniesienie konkurencyjności nowo powstałych firm.

- 3) Uczestnicy projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz kart doradztwa w trakcie korzystania z usług doradczych.

## 2. Wsparcie finansowe – opisane w § 6.

### § 6

#### Formy wsparcia finansowego i koszty kwalifikowane dofinansowania

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest ukończenie wsparcia szkoleniowo doradczego.
2. Wsparcie finansowe jest pomocą bezzwrotną.
3. Uczestnik może ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:

**1) Podstawowe wsparcie pomostowe** w wysokości 1250,00 PLN co miesiąc, przyznane na okres pierwszych 6 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej określony we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, z przeznaczeniem na finansowanie bieżącej działalności gospodarczej.

- a) Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego składanego przez Uczestnika w Biurze Projektu.
- b) Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego musi być:
  - złożony w terminie nie dłuższym niż 10 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - złożony na odpowiednim druku udostępnionym przez Beneficjenta.





- 
- kompletny tzn. prawidłowo wypełniony, podpisany i uzasadniony oraz zawierający wymagane załączniki tj.: kopię dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru), kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu, kopię dokumentu zawierającego PESEL Uczestnika, kopię zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie Uczestnik otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy, biznes plan na okres 2 lat od dnia rozpoczęcia działalności (w tym w formie spółdzielni socjalnej), o ile nie został złożony wcześniej, przy okazji ubiegania się o jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości.
- c) Decyzja o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego zostanie podjęta przez Beneficjenta nie później niż 15 dni od złożenia wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
- d) Uczestnik, który otrzyma decyzję negatywną zostanie poinformowany o jej przyczynach i ewentualnej możliwości złożenia protestu.
- e) Z uczestnikiem, który otrzyma pozytywną decyzję zostanie podpisana Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, nie później niż w 10 dni od otrzymania decyzji.
- f) Wraz z podpisaniem umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego uczestnik otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
- g) W ramach podstawowego wsparcia pomostowego mogą być finansowane wydatki na:
- pokrycie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze poza ubezpieczeniowe;
  - inne bieżące wydatki związane z prowadzeniem działalności np. czynsz za wynajem lokalu.
- h) Niezgodne z prawem jest przeznaczenie wsparcia pomostowego na inwestycje.
- 2) Jednorazową dotację inwestycyjną** na rozwój przedsiębiorczości w wysokości (średnio 36 000 PLN na uczestnika) maksymalnie do 40.000,00 PLN (lub maksymalnie do 20.000,00 PLN na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej), z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- a) Faktyczna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków, uzasadnienia konieczności poniesienia danego



wydatku, mającego służyć rozwojowi przedsięwzięcia, zawartego w Biznes Planie oraz harmonogramie rzeczowo – finansowym.

- b) Uczestnik projektu ubiegający się o dotację inwestycyjną składa w biurze projektu wnioszek o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości.

Wzór wniosku znajduje się na stronie [www.wup.mazowsze.pl/](http://www.wup.mazowsze.pl/) zakładka **Filie/Ostrołęka**.

- c) Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości musi być:

- złożony w odpowiednim terminie wskazanym przez Beneficjenta,
- złożony na odpowiednim druku udostępnionym przez Beneficjenta,
- kompletny tzn. prawidłowo wypełniony, podpisany oraz zawierający wymagane załączniki tj.: kopia dokumentu zawierającego PESEL Uczestnika; zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku; biznes plan na okres 2 lat działalności firmy, o ile nie został złożony wcześniej, przy okazji ubiegania się o podstawowe wsparcie pomostowe (*wzór biznes planu zostanie udostępniony przez Beneficjenta oraz omówiony na szkoleniu z zakresu przedsiębiorczości podczas wsparcia szkoleniowo – doradczego*); kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jaką uczestnik otrzymał w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie dotacji (jeżeli dotyczy). Jeżeli nie dotyczy odpowiednie oświadczenie (*wzór oświadczenia zostanie udostępniony przez Beneficjenta*); harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją na rozwój przedsiębiorczości - szczegółowy kosztorys wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków (*wzór harmonogramu rzeczowo - finansowego zostanie udostępniony przez Beneficjenta oraz omówiony na szkoleniu z zakresu przedsiębiorczości podczas wsparcia szkoleniowo – doradczego*); oświadczenie Uczestnika projektu o zarejestrowaniu działalności gospodarczej **w terminie 10 dni roboczych** od dnia zawiadomienia go przez Beneficjenta o decyzji w sprawie przyznania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości (*wzór oświadczenia zostanie udostępniony przez Beneficjenta*).

- d) Decyzja o przyznaniu jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości podejmowana jest na podstawie oceny złożonych wniosków, w tym głównie na podstawie oceny Biznes Planu oraz harmonogramu rzeczowo – finansowego.



- e) Oceny złożonego wniosku w tym w szczególności Biznes Planu i harmonogramu rzeczowo – finansowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW) powołana przez Beneficjenta (zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOW opracowanym przez Beneficjenta i zatwierdzonym przez IOK).
- f) Warunkiem przyznania Uczestnikowi projektu jednorazowej dotacji będzie uzyskanie minimum 60 punktów za całość ocenianego biznes planu zgodnie z Kartą Oceny Biznes Planu oraz przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach rzymskich oceny merytorycznej (przyznanych oddzielnie przez każdego z dwóch oceniających).
- g) W przypadku, gdy Biznes Plan od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał, co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej a różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej **30%** punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający – członek KOW. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny i w takim przypadku ocenę Biznes Planu stanowi średnia arytmetyczna oceny przyznanej przez trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał większą liczbę punktów.
- h) Beneficjent poinformuje Uczestnika o decyzji pisemnie niezwłocznie po dokonaniu oceny.
- i) Regulamin określający szczegóły KOW oraz wzór Karty Oceny Biznes Planu zostanie podany przez Beneficjenta do wiadomości publicznej (w tym na stronie [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl)).
- j) Umowa o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, określająca m.in. szczegóły dotyczące wartości i wypłaty środków zostanie podpisana po wydaniu pozytywnej decyzji **i po przedstawieniu przez Uczestnika zaświadczenia o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.**
- k) Uczestnik, który otrzyma decyzję negatywną zostanie poinformowany o powodach decyzji oraz ewentualnej możliwości odwołania w formie protestu. Szczegóły dotyczące złożenia protestu od negatywnej oceny KOW zostaną zawarte w Regulaminie KOW.
- l) Wsparcie finansowe stanowi pomoc de minimis. Wraz z podpisaniem umowy o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości uczestnik otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.



- m) Uczestnik Projektu korzystający ze wsparcia finansowego zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej określonego we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- n) W ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą być finansowane między innymi wydatki:
- zakup maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do wyposażenia miejsca pracy,
  - zakup środków obrotowych,
  - koszty reklamy, promocji, założenia strony internetowej,
  - koszty remontów, modernizacji i adaptacji pomieszczeń.

Środki dotacji powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa. Muszą być niezbędne dla uruchomienia oraz prowadzenia danej działalności a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, ubezpieczenie).

## § 7

### Zabezpieczenie zwrotu wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

1. Niezbędnym załącznikiem do umowy o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości będzie wniesienie przez uczestnika zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w postaci:
  - 1) aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika (art. 777 kc) (dostarczonego nie później niż 5 dni od dnia podpisania umowy). Koszty wydania aktu notarialnego Uczestnik ponosi sam, **lub**
  - 2) weksła awalowanego wraz z deklaracją wekslową (dostarczonych w dniu podpisania umowy). Uczestnicy, którzy jako formę zabezpieczenia wybiorą weksel awalowany w dniu podpisania umowy o jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości muszą przyjechać z osobą, która będzie poręczycielem na wekslu awalowanym oraz deklaracji wekslowej oraz współmałżonkami uczestnika projektu oraz poręczyciela, jeśli pozostają w związku małżeńskim. Wszyscy wyżej wymienieni muszą mieć ze sobą dowody tożsamości. W przypadku rozdzielczości majątkowej współmałżonków – kserokopia aktu notarialnego (oryginał do wglądu).



2. Osoba poręczająca weksel awalowany musi złożyć (w dniu podpisania weksla i deklaracji) dokumenty świadczące o swojej kondycji finansowej tj.:
  - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu na czas nieokreślony;
  - 2) zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków (średnia za ostatnie 3 miesiące) lub zaświadczenie o dochodowości z gospodarstwa rolnego z Urzędu Gmin, które powinien wykazać poręczyciel, w przypadku poręczyciela, który prowadzi działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach lub zeznanie podatkowe za ostatni miniony rok podatkowy (kopie, podpisane przez podatnika + odrębne oświadczenie, że przedłożone dane w PIT – ach są zgodne z danymi w zeznaniach podatkowych złożonych do US) w przypadku poręczyciela, który jest emerytem odcinek renty - przy czym minimalna wysokość zarobków osoby, która może zostać poręczycielem zostanie określona przez Beneficjenta nie później niż w dniu składania wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt. 1 dotyczą 80% transzy dotacji.

## **§ 8.**

### **Rozliczenie uczestnictwa w projekcie**

1. Dotacja wypłacana jest w systemie zaliczkowo – refundacyjnym w następujący sposób:
  - 1) pierwsza transza (zaliczka) w maksymalnej wysokości 80% od kwoty przyznanej dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości,
  - 2) druga transza (refundacja) pozostałe 20% od przyznanej kwoty dotacji - płatność końcowa wypłacana po:
    - a) złożeniu przez Uczestnika i zatwierdzeniu przez Beneficjenta zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych, w których Uczestnik rozlicza 100% wydatków inwestycyjnych zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji.
    - b) pozytywnej kontroli wydatków inwestycyjnych wykazanych w zestawieniu poniesionych wydatków dokonanej przez Beneficjenta w siedzibie prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej.



2. Uczestnik powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym po podpisaniu umowy i otrzymaniu dotacji, jednakże Uczestnik może sfinansować inwestycje ze środków własnych jednak wtedy wydatki muszą być poniesione nie wcześniej niż przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej – płatnikiem faktur/zobowiązań musi być podmiot gospodarczy zarejestrowany przez Uczestnika. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik ponosi na własne ryzyko.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz środków budżetu państwa (15%). Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z uczestnictwem w projekcie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowach w ramach projektu. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia Filii WUP w Ostrołęce o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Brak aktywnego uczestnictwa w projekcie, bądź niestosowanie się do postanowień „Regulaminu rekrutacji uczestników i udzielania wsparcia” będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników lub wypowiedzenia stosownych umów. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Filii WUP w Ostrołęce.
4. Zgodnie z Wytycznymi Działania 6.2 PO KL wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
6. Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz różne interpretacje zapisów prawnych mogących pojawić się w trakcie realizacji projektu.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 30.04.2010 r.



---

Regulamin został opracowany w dniu 28.04.2010 r. na podstawie:

- Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* PO KL na terenie województwa mazowieckiego;
- Postanowień realizacji projektu wynikających z treści wniosku o dofinansowanie projektu „Własna Działalność – załóż firmę z WUP” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.