



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**REGULAMIN REKRUTACJI  
I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
Na rok 2009  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki Działanie 6.2  
Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia**

dotyczy projektu pt.

**„Janowski przedsiębiorca”**  
realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim

**§ 1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Okres realizacji Projektu pt. „Janowski przedsiębiorca” realizowany jest na terenie powiatu janowskiego w okresie od 01.08.2009 r. do 31.07.2011 r.
2. Projekt „Janowski przedsiębiorca” realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim na podstawie umowy nr **POKL.06.02.00-06-054/09-00**, zawartej w Lublinie w dniu 31 lipca 2009 roku z Samorządem Województwa Lubelskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, 20-022 Lublin, ul. Okopowa 5, zwaną dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą 2 Stopnia)”.
3. Projekt skierowany jest do 30 osób fizycznych zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób, które posiadały działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu), będących mieszkańcami obszarów wiejskich, gmin wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańców miast do 25 tys., zameldowanych na stałe i zamieszkałych na terenie powiatu janowskiego, należących do jednej z wymienionych grup:
  - osób bezrobotnych,
  - rolników.
4. W ramach projektu każdy z wyżej wymienionych uczestników projektu będzie mógł skorzystać bezpłatnie z co najmniej 2 różnych instrumentów wsparcia, tj.:
  - a) doradztwa – indywidualnego poradnictwa zawodowego prowadzonego przez doradcę zawodowego w zakresie określenia predyspozycji zawodowych do podjęcia określonej działalności gospodarczej – 30 osób,
  - b) szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej połączonej z modułem związanym ze sporządzeniem biznesplanu – 30 osób,
  - c) wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej do wysokości 40 tys. zł – 20 osób.
5. Wszelkich informacji o realizowanym projekcie oraz związane z nim dokumenty będzie można uzyskać w Biurze projektu, które mieści się w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym na II piętrze Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim ul. Jana Zamoyskiego 70, 23-300 Janów Lubelski oraz na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl).
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz podejmowanie decyzji merytorycznych nieuregulowanych niniejszym regulaminem pozostaje w gestii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim.
7. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej, Komisji Oceny Wniosków, Komisji Oceny Formalnej Wniosków i Dyrektora PUP w Janowie Lubelskim są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.



## § 2

### DEFINICJE

1. **Beneficjent (Projektodawca)** – jednostka będącą operatorem wsparcia, składająca wniosek do instytucji przyjmującej wnioski o dofinansowanie za pośrednictwem, której osoby fizyczne (beneficjenci pomocy) otrzymują wsparcie – Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim (PUP).
2. **Beneficjent pomocy** – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* – uczestnik projektu (UP).
3. **Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia)** PO KL (IW/IP2) – podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. Rolę Instytucji Wdrażającej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
4. **Działalność gospodarcza** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż a także działalność zawodową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095 ze zm.).
5. **Projekt** – „Janowski przedsiębiorca”.
6. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powołana przez Dyrektora PUP w Janowie Lubelskim, która odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych a ponadto sporządzi ich listę rankingową oraz listę rezerwową. Komisja składa się z minimum 4 pracowników PUP w Janowie Lubelskim.
7. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Komisja składa się z minimum 5 osób tj. (Przewodniczącego Komisji, 3 pracowników PUP w Janowie Lubelskim, Przedstawiciela IW/IP2).
8. **Komisja Oceny Formalnej Wniosków** – Komisja powołana przez Dyrektora PUP w Janowie Lubelskim w celu oceny formalnej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Komisja składa się z minimum 3 osób tj. (Przewodniczącego Komisji, 2 pracowników PUP w Janowie Lubelskim).
9. **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
10. **Przedsiębiorca** – zgodnie z Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095 ze zm.) – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

## § 3

### BENEFICJENT POMOCY (Uczestnik projektu)

1. Beneficjentami projektu mogą być osoby fizyczne zameldowane na stałe i zamieszkałe na terenie powiatu janowskiego, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą, z wyłączeniem osób, które posiadały działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu, będących mieszkańcami obszarów wiejskich, gmin wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańców miast do 25 tys., należących do jednej z wymienionych niżej grup:
  - osób bezrobotnych,
  - rolników.
2. Uczestnikami w projekcie mogą być osoby spełniające następujące warunki:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Janowski przedsiębiorca”



- a) posiadają status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP w Janowie Lubelskim lub status rolnika,
  - b) posiadają zameldowanie na stałe i zamieszkują na terenie powiatu janowskiego,
  - c) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie produkcji, usług lub handlu zgodną z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 06 maja 2008 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - d) nie prowadziły działalności gospodarczej w okresie 12 m – cy przed przystąpieniem do projektu,
  - e) nie były karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2007 r., nr 111, poz. 765 ze zm.) oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88, poz. 553 ze zm.),
  - f) korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
  - g) nie uczestniczą w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2,
  - h) nie pozostają w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą w projekcie oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
  - i) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji do udziału w projekcie, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się z obowiązków sprawozdawczych przez Projektodawcę (PUP Janów Lubelski) oraz Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie lub podmiot przez niego upoważniony.
3. O udział w projekcie ubiegać mogą się wyłącznie osoby fizyczne wymienione w punkcie 2, a priorytetowo będą traktowane następujące osoby:
- a) niepełnosprawne,
  - b) kobiety,
  - c) poniżej 25 roku życia,
  - d) długotrwale bezrobotne pozostające bez zatrudnienia przez okres powyżej 24 miesięcy,
  - e) bezrobotne zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
  - f) bez kwalifikacji zawodowych,
  - g) bez wykształcenia średniego.
4. Ze względu na realizację założonych we wniosku kryteriów strategicznych oraz wskaźników celu i rezultatu, PUP w Janowie Lubelskim zastrzega, iż:
- a) około 50% wszystkich uczestników będą stanowiły kobiety,
  - b) około 50% wszystkich uczestników będą stanowiły osoby zamieszkałe na wsi,
  - c) udział w projekcie co najmniej 2 osoby długotrwale bezrobotne pozostające bez zatrudnienia powyżej 24 miesięcy,
  - d) udział w projekcie co najmniej 2 osoby niepełnosprawne,
  - e) udział w projekcie od 2 do 5 rolników.

## § 4

### PROCEDURA REKRUTACJI

1. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w projekcie jest wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami i złożenie ich osobiście w biurze projektu Beneficjenta (Projektodawcy) tj. na II piętrze siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim ul. Jana Zamoyskiego 70 – Punkt Informacyjno Konsultacyjny. Formularz dostępny jest w biurze projektu lub na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl).
2. Formularze Rekrutacyjne przyjmowane będą od **10.08.2009 r. do 21.09.2009 r. do godziny 15<sup>00</sup>** (data i godzina złożonego formularza nie ma wpływu na ocenę i zakwalifikowanie kandydata do udziału w projekcie). Formularz dostępny jest w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym PUP w Janowie Lubelskim lub na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Formularz Rekrutacyjny należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny (należy go podpisać i parafować każdą stronę).
4. Proces rekrutacji rozpocznie się przeprowadzeniem wstępnej rozmowy z doradcą zawodowym lub pracownikiem ds. dotacji. Doradca zawodowy będzie sprawdzał uczestników pod względem spełniania wymogów formalnych, weryfikował kwalifikowalność osób do projektu i sporządzał listę uczestników.
5. Proces rekrutacji prowadzony będzie przez Komisję Rekrutacyjną, która odpowiedzialna będzie za przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych. Komisja sporządzi listę rankingową oraz listę rezerwową po wyczerpaniu limitu miejsc. Wyłonienie listy uczestników nastąpi w okresie 2 tygodni od zakończenia prowadzonego naboru.
6. O zakwalifikowaniu uczestników do udziału w projekcie decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.
7. Liczba osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie wynosi **30 osób w 2009 roku** w tym:
  - osoby długotrwale bezrobotne pozostające bez zatrudnienia przez okres powyżej 24 miesięcy,
  - osoby poniżej 25 roku życia,
  - kobiety,
  - osoby bezrobotne zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
  - osoby bez kwalifikacji zawodowych,
  - osoby bez wykształcenia średniego,
  - osoby niepełnosprawne,
  - osoby będące mieszkańcami obszarów wiejskich, gmin wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys., zameldowanych na stałe i zamieszkałych na terenie powiatu janowskiego,
  - rolnicy.
8. Planowane jest wyłonienie w procesie rekrutacji dwóch piętnastoosobowych grup uczestników.
9. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku zaistnienia wątpliwości powstałych w wyniku dokonywanej oceny merytorycznej wniosku.
10. Kryteria oceny Formularza Rekrutacyjnego uczestników projektu są przedstawione w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu – Karta Oceny Uczestnika.
11. Lista rankingowa uczestników jest utworzona wg następujących zasad:
  - Formularz Rekrutacyjny spełnia wymogi formalne i merytoryczne,
  - o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskana podczas oceny merytorycznej uwzględniającej następujące kryteria:
    - a) pomysł na prowadzenie działalności gospodarczej,
    - b) rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (1. produkcja, 2. usługi, 3. handel),
    - c) sytuacja rodzinna kandydata (np. bezrobotni małżonkowie).
12. Lista rankingowa dostępna będzie w biurze projektu i na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl).
13. W przypadku rezygnacji przez uczestnika z udziału w projekcie znajdującego się na liście rankingowej jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.
14. Zadeklarowana w Formularzu Rekrutacyjnym przez uczestnika działalność gospodarcza nie może ulec zmianie. W przypadku zmiany profilu zakładanej działalności gospodarczej uczestnik zobowiązany jest poddać się ponownej procedurze oceny merytorycznej składając nowy formularz.
15. Uczestnik projektu zobowiązany jest poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim o wszystkich zmianach w zakresie planowanej działalności gospodarczej, danych osobowych, miejscu zameldowania, itp.



## § 5

### ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA SZKOLENIOWO – DORADCZEGO

1. Wsparcie szkoleniowo – doradcze zostanie udzielone Beneficjentowi pomocy na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*, zawartej z Beneficjentem (Projektodawcą). Wzór umowy znajduje się w dokumentacji konkursowej na stronie <http://www.lublin.pl/pokl> oraz w PUP w Janowie Lubelskim – Punkt Informacyjno – Konsultacyjny.
2. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do uczestnictwa w zakresie **doradztwa – indywidualnego poradnictwa zawodowego po 2 godziny dla każdego uczestnika** – prowadzonego przez doradcę zawodowego w zakresie określenia predyspozycji zawodowych do podjęcia określonej działalności gospodarczej ukierunkowane na predyspozycje psychofizyczne osoby i rodzaj działalności gospodarczej (Karta Usług Doradczych).
3. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach:
  - **Moduł I – 96 godzin szkolenia z zakresu nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – usługa zlecona jednostce szkolącej wybranej zg. z Ustawą Prawo zamówień publicznych** (szczegółowy program tematyczny szkolenia będzie zamieszczony do pobrania ze strony internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl) oraz w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym w PUP w Janowie Lubelskim),
  - **Moduł II – 4 godziny szkolenia, tj. indywidualnych konsultacji z zakresu prowadzonej działalności gospodarczej** (opracowanie indywidualnej strategii działania dla uczestnika projektu).
4. Uczestnikom szkolenia przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdu najtańszym możliwym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej (10 uczestników projektu). Szczegółowe zasady zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie do pobrania w na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl) oraz w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym w PUP w Janowie Lubelski
5. Uczestnik szkolenia zostanie wykluczony z uczestnictwa w projekcie gdy:
  - opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% zajęć szkoleniowo – doradczych,
  - nie wypełni bez uzasadnionej przyczyny któregokolwiek ze swych obowiązków wynikających z podpisanych umów lub zasad uczestnictwa w projekcie.
6. Wsparcie szkoleniowo – doradcze udzielone uczestnikowi projektu do momentu podpisania *Umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* nie stanowi pomocy publicznej i nie jest objęte regulami udzielania pomocy publicznej.
7. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu cyklu szkoleniowo – doradczego jest uczestnictwo co najmniej w 80% przewidzianych programem zajęć.
8. Beneficjent (Projektodawca) dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.
9. W przypadku rezygnacji Beneficjenta pomocy z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania szkolenia, zobowiązany jest on do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzając ten fakt dokumentację.
10. W przypadku, gdy przyczyna rezygnacji ze szkolenia jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Beneficjenta (Projektodawcę), uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia, stanowiących 100% należności instytucji szkoleniowej przypadające na jednego uczestnika oraz koszt dojazdu na szkolenie.
11. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kosztów szkolenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.



## § 6

### ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. Udział w pełnym cyklu doradztwa – indywidualnego poradnictwa zawodowego oraz ukończenie przez uczestnika I modułu szkolenia stanowi warunek ubiegania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
2. O wsparcie finansowe w formie środków finansowych ma prawo ubiegać się każdy Beneficjent pomocy, który rozpocznie działalność gospodarczą w trakcie realizacji projektu (najwcześniej w dniu przyjęcia do projektu rozumianym jako dzień podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych a najpóźniej do dnia podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*).
3. Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi pomocy może wynosić 40 tys. PLN, a jej wysokość uzależniona jest od wykazanych i uzasadnionych potrzeb związanych z planowaną inwestycją w ramach podejmowanej działalności gospodarczej.
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Beneficjenta pomocy (w tym m.in. na zakup maszyn, urządzeń, środków transportu, na środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty drobnych prac remontowych i budowlanych). Nie mogą natomiast stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
5. Ze wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 PO KL zostały wykluczone osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni. Powyższe ograniczenie nie dotyczy osób posiadających udziały lub akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie oraz spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością.
6. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, złożonego przez Beneficjenta pomocy. Wzór wniosku znajduje się na stronie konkursowej <http://www.wup.lublin.pl/pokl> oraz w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym PUP w Janowie Lubelskim.
7. Do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* powinny być załączone następujące dokumenty:
  - a) potwierdzenie wykonania pełnego cyklu doradztwa – indywidualnego poradnictwa zawodowego oraz ukończenie I modułu szkolenia,
  - b) kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy,
  - c) biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa,
  - d) harmonogram rzeczowo – finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zgodny z biznesplanem,
  - e) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z lokalu na siedzibę i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (akt własności, umowa najmu, dzierżawy, lub użyczenia – co najmniej przedwstępna),
  - f) kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie z związku z planowaną działalnością,
  - g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy 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 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



8. Wniosek, biznesplan oraz harmonogram rzeczowo – finansowy powinien być wypełniony w formie elektronicznej i wydrukowany, następnie podpisany przez upoważnioną osobę i parafowany na każdej stronie.
9. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie ich informacją „potwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z podpisem Beneficjenta pomocy oraz aktualną datą.
10. Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia, a w przypadku kopii dokumentów, w dwóch kopiach) w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

**Pełna nazwa Beneficjenta pomocy wraz z adresem**

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Janowie Lubelskim  
ul. Jana Zamoyskiego 70  
23 – 300 Janów Lubelski**

**Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości  
pt. „Janowski przedsiębiorca”**

**Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki**

11. Składane koperty z Wnioskami podlegają rejestracji (Baza złożonych wniosków) poprzez nadanie im kolejnego numeru rejestracyjnego wraz z datą i godziną wpływu. Dane te będą umieszczane na kopercie.
12. Ocena formalna złożonych Wniosków będzie przeprowadzana przez Komisję Oceny Formalnej Wniosków w oparciu o *Kartę Oceny Formalnej*, który jest zamieszczony na stronie konkursowej <http://www.wup.lublin.pl/pokl>, oraz w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym PUP w Janowie Lubelskim.
13. Informacja o ocenie formalnej zostanie zamieszczona w siedzibie PUP w Janowie Lubelskim. O wynikach oceny formalnej wszystkie osoby zostaną powiadomione pisemnie w terminie 10 dni.
14. Błędy formalne mogą być uzupełniane przez uczestników projektu w terminie wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
15. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne będą kierowane na posiedzenie Komisji Oceny Wniosków (KOW).
16. Po zatwierdzeniu przez IW/IP2 decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim podpisuje z Beneficjentem pomocy Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Wzór umowy znajduje się na stronie konkursowej <http://www.wup.lublin.pl/pokl>, oraz w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym PUP w Janowie Lubelskim.
17. Lista wniosków zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia finansowego zostanie zamieszczona w siedzibie PUP w Janowie Lubelskim oraz na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl). Ponadto Beneficjenci pomocy zostaną poinformowani o wynikach oceny wniosków listownie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zatwierdzenia protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków przez IW/IP2.
18. Projektodawca zawiera z Beneficjentem pomocy *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zawiadomienia Beneficjenta pomocy o decyzji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
19. Najpóźniej do dnia podpisania umowy Beneficjent pomocy zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.
20. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Beneficjentowi pomocy jednorazowo w całości, na rachunek bankowy wskazany w umowie – wyodrębniony w celu prowadzenia działalności gospodarczej, po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* oraz wniesieniu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. Wzór Umowy jest zamieszczony na stronie konkursowej <http://www.wup.lublin.pl/pokl>, oraz w Punkcie



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Informacyjno – Konsultacyjnym PUP w Janowie Lubelskim.

21. Beneficjent pomocy zobowiązany jest zapewnić zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
22. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o *harmonogram rzeczowo – finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, w terminie nie dłuższym niż 2 m – ce od dnia zawarcia *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Termin ten zostanie dookreślony w powyższej umowie.
23. Termin zakończenia wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony do Beneficjenta (Projektodawcy) nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków określonych w umowie.
24. Dopuszcza się możliwość sfinansowania inwestycji ze środków własnych Beneficjenta pomocy i dokonania ich refundacji po podpisaniu Umowy. Wydatki jednak muszą zostać poniesione po złożeniu przez Beneficjanta pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.
25. Rozliczenie przekazanych Beneficjentom pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych przez nich do Beneficjenta (Projektodawcy) zestawień poniesionych wydatków, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, zgodnie z zawartym harmonogramem rzeczowo – finansowym, takimi jak:
  - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej ( za wyjątkiem umowy kupna – sprzedaży),
  - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
  - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
  - d) kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
  - e) kopie innych dokumentów wymaganych przez Beneficjenta (Projektodawcę).
26. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa wyżej:
  - a) muszą być oznaczone datą, podpisem i potwierdzone przez Beneficjenta pomocy za zgodność z oryginałem,
  - b) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków, wskazana w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
27. Dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
28. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej Beneficjent pomocy powinien przedstawić najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanego w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
29. Środki finansowe przyznane na sfinansowanie inwestycji w ramach zawartej umowy rozliczane są w kwotach brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT, bez względu na fakt, czy Beneficjent pomocy jest płatnikiem podatku VAT czy też nie.
30. Beneficjent pomocy zobowiązany są zaznaczyć w składanym biznesplanie informację, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT oraz zobowiąże się w umowie, iż kwota środków uzyskana w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT w całości przeznaczona zostanie na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
31. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami liczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.
32. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
33. Projektodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu i kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez okres 12 m – cy od dnia jej rozpoczęcia. W szczególności monitoringu zgodności zakupów



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



z przedstawionymi dokumentami zakupu po rozliczeniu się Beneficjenta pomocy z wydatkowanych środków oraz na zakończenie realizacji umowy.

34. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznane na podstawie powyższej umowy stanowią pomoc publiczną i są udzielane zgodnie z zasadą *de minimis*.

## § 7

### KOMISJA OCENY WNIOSKÓW

1. W celu rzetelnej i bezstronnej oceny *Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego*, powołana zostanie Komisja Oceny Wniosków. Komisja składa się z minimum 5 osób, tj. (Przewodniczącego i minimum 3 pracowników PUP w Janowie Lubelskim powołanych przez Dyrektora PUP w Janowie Lubelskim oraz przedstawiciela Instytucji Wdrażającej IW/IP2 w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku).
2. Komisja obraduje i podejmuje decyzję na podstawie *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
3. Terminy posiedzenia Komisji przewidziane są co najmniej dwa razy w miesiącu w odstępach 14 – sto dniowych. Dokładne terminy posiedzenia komisji zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.janow.pup.gov.pl](http://www.janow.pup.gov.pl).
4. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o karty oceny merytorycznej oraz podejmuje decyzję o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, uzasadniając ją na piśmie.
5. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający informację o przyznaniu wsparcia finansowego wraz z uzasadnieniem decyzji o jego przyznaniu jest przesyłany w terminie 3 dni na piśmie do IW/IP2, która zatwierdza (bądź nie zatwierdza) przyznanie wsparcia finansowego Beneficjentowi pomocy.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IW/IP2 może nie zatwierdzić przyznania wsparcia finansowego. Instytucja Wdrażająca jest zobowiązana w ciągu 7 dni powiadomić Beneficjenta (Projektodawcę) o zatwierdzeniu lub nie zatwierdzeniu protokołu z oceny Komisji Oceny Wniosków.
7. Projektodawca powiadomi Beneficjenta pomocy w ciągu 3 dni o decyzji, a w przypadku decyzji pozytywnej wezwie go do podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
8. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków nie przysługuje odwołanie.

## § 8

### OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW POMOCY (UCZESTNIKÓW PROJEKTU)

1. Beneficjent pomocy w momencie przystępowania do udziału w projekcie zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń:
  - oświadczenie o nie prowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu,
  - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - oświadczenie o nie pozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach Projektu.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest wyrazić zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, niezbędnych do realizacji Projektu w tym: rekrutacji, organizacji szkoleń, monitoringu, ewaluacji oraz Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla celów Programu operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobo-



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wych – t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). Niewyrażenie takiej zgody powoduje wykluczenie uczestnika z udziału w Projekcie.

3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest wypełniać postanowienia niniejszego Regulaminu i *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*, w szczególności: podpisywać listę obecności na szkoleniu i podczas spotkań doradczych, uczestniczyć co najmniej w 80% zajęć szkoleniowych, wypełniać ankiety, *Kartę Uczestnika Projektu* oraz podpisywać inne niezbędne dokumenty z tym związane.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta (Projektodawcy) o zarejestrowaniu działalności gospodarczej oraz o wszystkich zmianach w tym o danych osobowych, miejsca zameldowania i innych, które były wymagane od niego na każdym z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy, tj. od dnia podpisania umowy.

## § 9

### REGULACJE KOŃCOWE

1. Potwierdzeniem uczestnictwa uczestnika w cyklu szkoleniowo-doradczym jest Certyfikat lub Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawiony przez Instytucję szkolącą, natomiast potwierdzeniem skorzystania z doradztwa – indywidualnego poradnictwa zawodowego jest Karta Usług Doradczych wystawiona przez doradcę zawodowego.
2. Beneficjenci pomocy, którzy otrzymali środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są zobligowani do stosowania zasad oznaczania projektów i oznaczania miejsca pracy czy zakupionych środków trwałych.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznane na podstawie Umowy zawartej w ramach Projektu, w ramach działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, nie podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych od niektórych dochodów (przychodów).
4. Pomoc publiczna w ramach niniejszego Projektu udzielana jest zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:
  - a) Rozporządzenie komisji nr 1998/2006/WE 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.),
  - b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484),
  - c) *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
5. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
  - a) 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,
  - b) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - c) 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 objętą pomocą,
    - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
  - d) 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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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,
- e) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
  - f) 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,
  - g) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - h) 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,
  - i) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - j) udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
6. Beneficjenci pomocy otrzymają zaświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis na podstawie art. 5, ust. 4 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).
  7. W przypadku osób bezrobotnych, którzy prowadzą działalność rolniczą i podlegają ubezpieczeniu w KRUS na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008 r., nr 50, poz. 291 ze zm.) wymagane będzie spełnienie kryterium dostępu do projektu polegające na zobowiązaniu, iż dana osoba ubiegając się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmie działalność w sektorze pozarolniczym nie związanym z produkcją roślinną ani zwierzęcą. Jednocześnie powyższy warunek nie wyklucza możliwości dalszego ubezpieczenia Beneficjanta pomocy w KRUS o ile spełnia wymogi określone w art. 5a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników.
  8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.08.2009 r.
  9. Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
  10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują odpowiednio umowy:
    - a) Umowa o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych,
    - b) Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego.

## §10

### PODSTAWA PRAWNA

- *Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,*
- *Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,*
- *Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,*
- *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 ze zm.),*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404),*
- *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych od niektórych dochodów (przychodów),*
- *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 90, poz. 557), zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484),*
- *Rozporządzenie 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. 2007, Nr 53, poz. 354*

### ***Dokumenty programowe***

- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r.,*
- *Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL z dnia 1 czerwca 2009 r.,*
- *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL – Zasady finansowania PO KL z dnia 25 marca 2009 r.,*
- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 27 marca 2009 r.,*
- *Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r.,*
- *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 12 stycznia 2009 r.,*
- *Szczegółowe Wytyczne Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) dla Beneficjentów (Projektodawców) ubiegających się o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubelskim.*

**Zatwierdzam**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załączniki do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie realizowanym  
w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 6.2  
„Janowski przedsiębiorca”**

**Karta Oceny Uczestnika**

Dane identyfikacyjne

Numer wniosku	
Imię i nazwisko uczestnika	

Karta oceny została podzielona na II części:

1. część I – ocena formalna
2. część II – ocena merytoryczna

*Ocenie merytorycznej podlegać będą tylko Formularze spełniające kryteria formalne.*

**Kryteria naboru uczestników:**

- I. Ocena formalna** – Rozpatrywane będą kryteria w systemie: spełnia „1” – nie spełnia „0”. Aby otrzymać pozytywną rekomendację i przekazanie Formularza zgłoszeniowego do oceny merytorycznej należy uzyskać we wszystkich punktach oceny formalnej po „1” punkcie i uzyskać łączny wynik 13 punktów.
- II. Ocena merytoryczna** – jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez dwóch członków Komisji z oceny merytorycznej. W ramach każdej z części zostanie przydzielona oddzielna punktacja. Maksymalna liczba punktów za część oceny merytorycznej wynosi 60 pkt. przez jednego członka Komisji. Jeżeli oceniający przyznaje minimalną lub maksymalną ilość punktów dla danej części, należy opisać powody przyznania takiej punktacji w rubryce na uzasadnienie.

W przypadku uzyskania przez uczestników równej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie większa liczba punktów uzyskana kolejno w zagadnieniu 1, 2, 4.



### I Część – Ocena formalna

Lp.	Kryteria oceny formalnej	TAK	NIE
1.	<b>Czy formularz został złożony w terminie?</b>		
2.	<b>Czy uczestnik spełnia następujące kryteria?</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zameldowanie na stałe i zamieszkanie na terenie powiatu janowskiego</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jest osobą będącą mieszkańcem obszarów wiejskich, gmin wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańców miast do 25 tys.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jest osobą bezrobotną lub rolnikiem</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planowana działalność gospodarcza jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 06 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie prowadził zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie był karany za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dn. 10.09.1999 r. – Kodeks karny skarbowy oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dn. 6.06.1997 r. – Kodeks karny</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie pozostaje w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą w projekcie oraz WUP w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych) do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji do udziału w projekcie, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych przez PUP w Janowie Lubelskim oraz WUP w Lublinie lub podmiot przez niego upoważniony</li> </ul>		



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nie uczestniczył w innym projekcie współfinansowanym przez UE w ramach POKL – Działanie 6.2</li></ul>		
<b>3.</b>	<b>Czy formularz jest wypełniony w języku polskim w sposób czytelny oraz czy jest podpisana i parafowana każda strona?</b>		
<b>4.</b>	<b>Czy dołączono wymagane załączniki?</b>		

Rekomenduję przekazania formularza zgłoszeniowego do oceny merytorycznej	Nie rekomenduję przekazania formularza zgłoszeniowego do oceny merytorycznej z uzasadnieniem
<i>Data i podpis</i>	<i>Data i podpis</i>



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## II Część – ocena merytoryczna

Lp.	ANALIZOWANE ZAGADNIENIE	PUNKTACJA
1.	Ocena planowanego przedsięwzięcia w zakresie: pomysłu na prowadzenie działalności gospodarczej, szans na realizację przedsięwzięcia na terenie powiatu janowskiego, znajomości rynku na jakim będzie działać firma i potencjalnych kooperantów, planowanego zatrudnienia początkowego, sprecyzowanych głównych kategorii usług i towarów oferowanych przez przyszłą firmę, stosowanych technik i technologii planowanej działalności, analiza konkurencji.	<b>max 20 pkt</b>
	Uzasadnienie:	
2.	Rodzaj planowanej działalności gospodarczej: a) produkcja – od 10 do 15 punktów b) usługi – od 5 do 10 punktów c) handel – do 5 punktów	<b>max 15 pkt</b>
	Uzasadnienie:	
3.	Ocena rodzaju planowanych wydatków inwestycyjnych związanych z planowaną działalnością gospodarczą	<b>max 4 pkt</b>
	Uzasadnienie:	
4.	Sytuacja rodzinna kandydata (np. bezrobotni małżonkowie)	<b>max 4 pkt</b>



	Uzasadnienie:	
<b>5.</b>	Doświadczenie życiowe, zawodowe lub posiadane kwalifikacje związane z planowaną działalnością gospodarczą	<b>max 4 pkt</b>
	Uzasadnienie:	
<b>6.</b>	Przynależność do grup priorytetowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoba długotrwale bezrobotna pozostająca bez zatrudnienia przez okres powyżej 24 miesięcy <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- osoba poniżej 25 roku życia <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- kobieta <span style="float: right;"><b>4</b></span></li> <li>- osoba bezrobotna zwolniona z przyczyn dotyczących zakładu pracy <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- osoba bez kwalifikacji zawodowych <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- osoba bez wykształcenia średniego <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- osoba niepełnosprawna <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- osoba będąca mieszkańcem obszarów wiejskich, gmin wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańców miast do 25 tys., zameldowanych na stałe na terenie powiatu janowskiego <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> </ul>	<b>max 13 pkt</b>
	Uzasadnienie:	
	Suma punktów:	___/60

.....  
*Data i podpis oceniającego*



### Część III – Punktacja sumaryczna

Lp.	ANALIZOWANE ZAGADNIENIE	I oceniający	II oceniający	Średnia punktów ogółem
1.	Ocena planowanego przedsięwzięcia w zakresie: pomysłu na prowadzenie działalności gospodarczej, szans na realizację przedsięwzięcia na terenie powiatu janowskiego, znajomości rynku na jakim będzie działać firma i potencjalnych kooperantów, planowanego zatrudnienia początkowego, sprecyzowanych głównych kategorii usług i towarów oferowanych przez przyszłą firmę, stosowanych technik i technologii planowanej działalności, analiza konkurencji			
2.	Rodzaj planowanej działalności gospodarczej: a) produkcja – od 10 do 15 punktów b) usługi – od 5 do 10 punktów c) handel – do 5 punktów			
3.	Ocena rodzaju planowanych wydatków inwestycyjnych związanych z planowaną działalnością gospodarczą			
4.	Sytuacja rodzinna kandydata (np. bezrobotni małżonkowie)			
5.	Doświadczenie życiowe, zawodowe lub posiadane kwalifikacje związane z planowaną działalnością gospodarczą			
6.	Przynależność do grup priorytetowych			
	<b>SUMA</b>	___/60	___/60	___/60