



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik do Zarządzenia nr 33/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie
z 27 maja 2025 roku

REGULAMIN

**określający zasady udzielania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności
gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w Powiecie
Konińskim/Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie w ramach projektu
pt.: Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy
Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana
na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu.”
nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23**

realizowanego w ramach
**Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW)
współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
(FST)**

Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej
Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację
gospodarki

Spis treści:

1. Słownik
2. Postanowienia ogólne
3. Podstawowe założenia
4. Kryteria formalne
5. Ograniczenia w przyznawaniu wsparcia
6. Główne zobowiązania
7. Ograniczenia w zakupach (w tym zakupach rzeczy używanych)
8. Procedura składania i rozpatrywania wniosków
9. Finansowe wsparcie pomostowe
10. Formy zabezpieczenia
11. Zwrot otrzymanych środków
12. Procedura odwoławcza
13. Obowiązki informacyjno – promocyjne
14. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn
15. Postanowienia końcowe
16. Podstawy prawne

§ 1 SŁOWNIK

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) „**Projekt**” – projekt pt. Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.
- 2) „**Partner**”/„**Urząd**” - Powiat Koniński/Powiatowy Urząd Pracy w Koninie będący Partnerem Projektu.
- 3) „**Dotacja**” – oznacza to bezzwrotną dotację na założenie działalności gospodarczej.
- 4) „**Dofinansowanie**” – oznacza to bezzwrotną dotację na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe.
- 5) „**Uczestnik Projektu**” – osoba fizyczna korzystająca bezpośrednio ze wsparcia FST, na które zostały przeznaczone określone środki i które jest świadczone na jej rzecz, mając doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
- 6) „**Wnioskodawca**” – osoba ubiegająca się o dofinansowanie.
- 7) „**Regulamin**” – oznacza to Regulamin określający zasady udzielania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w Powiecie Konińskim/Powiatowym Urzędzie pracy w Koninie w ramach projektu pt. Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu.” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego.
2. Dotacja oraz finansowe wsparcie pomostowe organizowane są w ramach projektu pt.: Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu.” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
3. Proces rekrutacji do projektu „*Droga do zatrudnienia po węglu*” został określony w następujących regulaminach, z którymi Uczestnik Projektu jest zobowiązany się zapoznać:
 - 1) Regulamin projektu pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów - Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia

po węglu” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW), współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST), Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (zwanym dalej Regulaminem projektu).

- 2) Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pt.: Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST), Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki, Partner Powiat Koniński – Powiatowy Urząd Pracy w Koninie.
4. Bezzwrotna dotacja na założenie działalności gospodarczej i finansowe wsparcie pomostowe stanowią pomoc de minimis i są udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
5. O dofinansowanie może ubiegać się osoba, która zakwalifikowała się do udziału w Projekcie i z opracowanego Indywidualnego Planu Działania dla tej osoby wynika, że odpowiednią formą wsparcia jest bezzwrotna dotacja na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe.
6. Dofinansowanie udzielane jest na podstawie wniosku Uczestnika Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3 PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA

1. Konsultacje z pracownikami Urzędu w zakresie przygotowania dokumentów (wniosek o dofinansowanie, komplet załączników, umowa, zabezpieczenie, rozliczenie umowy, itp.) dostępne przez cały okres realizacji projektu.
2. Komisyjna ocena wniosków o dofinansowanie.
3. Kompletowanie dokumentów do zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Podjęcie działalności gospodarczej przez Uczestników Projektu musi nastąpić po pozytywnej decyzji o przyznaniu bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej a przed podpisaniem umowy.
5. Zawieranie umów o dofinansowanie wraz z zabezpieczeniem umowy (wymagana kontrasygnata głównego księgowego).
6. Przekazanie dofinansowania (przelew na konto Uczestnika projektu) nastąpi w terminie określonym w umowie.
7. Dokonywanie wydatków przez Uczestników Projektu w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
8. Złożenie rozliczenia w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
9. Weryfikacja rozliczenia – trzystopniowa (pracownik merytoryczny, bezpośredni przełożony, zatwierdzenie przez Dyrektora Urzędu).
10. Monitoring umów o dofinansowanie poprzez weryfikację dokumentów oraz wizyty w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Dotacja nie może wspierać:
 - 1) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
 - 2) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;

- 3) przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 4) inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.

12. Przed zawarciem umowy o dotację Uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia w PUP:

- 1) dokumentów dotyczących zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków – ich rodzaj jest określony we wniosku w zależności od formy wybranego zabezpieczenia;
 - 2) kopii zaświadczeń o pomocy de minimis oraz zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 3) informacji o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, na których pokrycie ma być przeznaczona pomoc,
- pkt 2 i 3 - dotyczące okresu od dnia złożenia wniosku.

§ 4

KRYTERIA FORMALNE

1. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd uwzględnia w szczególności:

- 1) poprawność formalną (wniosek złożony na właściwym formularzu wraz z określonymi w nim załącznikami) oraz merytoryczną,
- 2) kwalifikowalność Uczestnika Projektu - W pierwszej kolejności będą kwalifikowani obecni lub byli pracownicy GK ZE PAK, którzy spełniają wymagania, o których mowa w Regulaminie projektu § 2 ust. 3 lit. a i lit. b oraz członkowie ich rodzin, osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, o których mowa w Regulaminie projektu § 2 ust. 3 lit. d,
- 3) sprawdzenie, czy Uczestnik Projektu nie prowadzi/prowadził działalności gospodarczej w bazie CEIDG, SHRIMP,
- 4) weryfikacja Uczestnika Projektu, który otrzyma dofinansowanie:
 - a) Uczestnik projektu o którym mowa w §2 ust.3 pkt a) Regulaminu projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu tj. Pracownik GK ZEPAK, tj. osoba zagrożona utratą pracy, przewidziana do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników, nie powinien być objęty dotychczasowym stosunkiem pracy na zakończenie udziału we wsparciu, co oznacza, że:
 - Uczestnik Projektu powinien zrezygnować z dotychczasowego zatrudnienia po zawarciu umowy o dofinansowanie, a przed realizacją ostatniej formy wsparcia,
 - „nieobjęcie dotychczasowym stosunkiem pracy” oznacza rezygnację z dotychczasowego zatrudnienia, tj. Uczestnik projektu w momencie wskazanym powyżej nie może być jednocześnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie (w tym nie może być w okresie wypowiedzenia).
 - b) niedopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik projektu o którym mowa w ust 1 pkt 4 lit. a), po rezygnacji z zatrudnienia w momencie wskazanym w ust 1 pkt 4 lit. a) tiret pierwszy ponownie podejmie zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno–prawnej lub w innej formie) u dotychczasowego pracodawcy, ponieważ będzie to nosić znamiona pozornego rozwiązania

stosunku pracy mającego na celu otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- 5) cel pomocy, tj. wspieranie gospodarczego i społecznego rozwoju województwa objętego regionalnym programem na lata 2021-2027,
- 6) koszty kwalifikowalne,
- 7) wartość dopuszczalnej pomocy.

§ 5

OGRANICZENIA W PRZYZNAWANIU WSPARCIA

1. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które
 - 1) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej,
 - 2) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów CEIDG lub KRS lub innych równoważnych w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - 3) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - 4) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 roku o komornikach sądowych,
 - 5) zamierzają podjąć zatrudnienie/inną pracę zarobkową w Grupie Kapitałowej ZE PAK w okresie uczestnictwa w projekcie (w tym w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie),
 - 6) zamierzają podjąć działalność gospodarczą z siedzibą (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) poza Województwem Wielkopolskim,
 - 7) mają wszczęte postępowanie egzekucyjne, w tym administracyjne, a także postępowanie egzekucyjne prowadzone przez komornika sądowego,
 - 8) są objęte w jakikolwiek sposób środkami sankcyjnymi, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 poz. 507),
 - 9) zostały ukarane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1530 z późn. zm.).

§ 6

GŁÓWNE ZOBOWIĄZANIA

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o dotację w kwocie nie większej niż **100.000,00 PLN netto**. Podatek VAT Uczestnik Projektu zobowiązany jest pokryć z własnych środków.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Województwa Wielkopolskiego, co oznacza, iż we wskazanym okresie siedziba/stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub, w przypadku jego braku, adres do doręczeń oraz miejsce rozliczania podatków musi znajdować się na terenie województwa wielkopolskiego,
 - 2) prowadzenia działalności przez okres minimum 12 m-cy w przypadku gdy wysokość dotacji będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia; 24 m-ce w przypadku, gdy wysokość dotacji będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

- a) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu, w tym z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - c) wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 roku o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
- 3) wydatkowania otrzymanej bezzwrotnej dotacji w terminie do dwóch miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem we wniosku i niniejszą umową,
 - 4) złożenia rozliczenia w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne zakupy zgodne z umową, oraz przedstawienie do wglądu w Urzędzie oryginałów dowodów zakupu (m.in. faktur, rachunków, umów sprzedaży – tylko w przypadku zakupu samochodu) wraz z potwierdzeniami zapłaty; weryfikacja złożonego przez Uczestnika Projektu rozliczenia odbywa się trzystopniowo (pracownik merytoryczny, bezpośredni przełożony, Dyrektor),
 - 5) nie podejmowania po rezygnacji z dotychczasowego zatrudnienia w momencie wskazanym w §3 ust. 3 lit. a), ponownego zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie),
 - 6) nie podejmowania zatrudnienia/innej pracy zarobkowej w Grupie Kapitałowej ZE PAK w okresie uczestnictwa w projekcie (w tym w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie),
 - 7) niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie odpowiednio 12/24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) udokumentowania w terminie do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie w Urzędzie zaświadczenia z:
 - a) Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - b) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 9) niezwłocznego poinformowania o utracie, zniszczeniu lub reklamacji rzeczy zakupionych z dotacji, spowodowanych zdarzeniami losowymi (np. pożarem, powodzią, kradzieżą, wypadkiem, itp.) lub wadą towaru oraz do przedstawienia dokumentów potwierdzających zaistniałe zdarzenie. W takim przypadku Uczestnik projektu zobowiązany jest do ponownego zakupu tych rzeczy na własny koszt.
3. Umowa zostanie zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie wcześniej niż w dniu wskazanym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 7

OGRANICZENIA W ZAKUPACH (W TYM ZAKUPACH RZECZY UŻYWANYCH)

1. W ramach dotacji nie można zakupić używanego środka trwałego¹, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej.

¹ środki trwałe- zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r poz.120 ze zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości-w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

2. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowane, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - 1) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - 2) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej,
 - 3) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
3. Środki z przyznanej dotacji **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników, opłaty ZUS-u, kaucje,
 - 2) założenie spółki z inną osobą,
 - 3) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki , koncesje, licencje, opłaty za usługi transportu oraz przesyłki dotyczące dokonanych zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, inne opłaty,
 - 4) koszty związane z wynajmem lokalu, w którym będzie prowadzona działalność,
 - 5) spłatę zadłużeń,
 - 6) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń,
 - 7) zakup w ramach kredytu, pożyczki,
 - 8) finansowanie szkoleń,
 - 9) zakup towaru do handlu i usług oraz materiałów i surowców do produkcji **powyżej 50 %** kwoty przyznanej dotacji,
 - 10) zakup kasy rejestrującej,
 - 11) zakup auta i innych maszyn napędzanych paliwami kopalnymi.
4. W okresie trwania umowy o dofinansowanie, nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanej dotacji, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji.
5. Uczestnik projektu nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem projektu, a wykonawcą polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności.
6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu poprzez odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu i prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
7. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez Uczestnika Projektu jeżeli od jej zakończenia minął okres co najmniej 4 lat.

§ 8

PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie składa u Partnera wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
 - 1) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do wniosku,
 - 2) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
 - 3) dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, wstępne umowy najmu, informacja o możliwości wynajęcia lokalu pod planowaną działalność gospodarczą),
 - 4) informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 roku, poz. 702 z późn. zm.) – załącznik nr 2 do wniosku,
 - 5) oświadczenie Wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis,
 - 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 roku, poz. 702 z późn. zm.),
 - 7) oświadczenie Wnioskodawcy o nietoczącym się postępowaniu egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym.
 - 8) oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące sankcji.
 - 9) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem.
4. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w siedzibie Urzędu, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin, na formularzu dostępnym w Urzędzie lub na stronie internetowej <https://konin.praca.gov.pl/> w zakładce – Projekt „Droga do zatrudnienia po węglu” współfinansowany z Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
5. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego kompletu dokumentów.
6. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania.
7. Po złożeniu wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
8. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków po warunkiem pozytywnej oceny formalnej. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Wnioski opiniowane są przez Komisję Oceny Wniosków stosownie do posiadanych przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Opiniowane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
10. Komisja jest powołana Zarządzeniem Dyrektora. Składa się z pracowników urzędu posiadających niezbędną wiedzę i doświadczenie. W uzasadnionych przypadkach do składu Komisji Oceny Wniosków Urząd może powołać ekspertów spoza urzędu. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor Urzędu po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
11. O uwzględnieniu wniosku o dofinansowanie, Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej/elektronicznej, w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku.
12. O odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej/elektronicznej, w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku, podając przyczynę odmowy.
13. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.

14. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą treści wniosku, w celu: ustalenia planu biznesowego, analizy marketingowej, opłacalności i efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia (w tym przewidzianych w ramach dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego wydatków), operacyjności i kompletności z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości wsparcia oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
15. Komisja dokonuje oceny pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego Wnioskodawcę, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.
16. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Uczestników projektu, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
17. W przypadku, gdy członek Komisji jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to jest on zobowiązany poinformować o tym Komisję i zostaje wyłączony z prac Komisji na czas oceny tego wniosku.
18. Wniosek jest oceniany zgodnie z Kartą Oceny Wniosku (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) w skali punktowej (0 – 105 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - 1) Pomysł na biznes – Analiza Marketingowa (0 – 35 pkt)
 - a) produkt (max. liczba punktów – 9),
 - b) klienci (max. liczba punktów – 8),
 - c) rynek (max. liczba punktów – 4),
 - d) promocja (max. liczba punktów – 4),
 - e) główni konkurenci (max. liczba punktów – 6),
 - f) analiza trudności (max. liczba punktów – 4).
 - 2) Potencjał Wnioskodawcy (0 – 15 pkt),
 - a) wnioskodawca posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie (max. liczba punktów – 10),
 - b) wnioskodawca dysponuje potencjałem technicznym (max. liczba punktów – 5).
 - 3) Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia (0 – 40 pkt),
 - a) przewidywane w ramach dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno – finansowym (max. liczba punktów – 20),
 - b) wykonalność ekonomiczno – finansowa (max. liczba punktów - 17),
 - c) prognoza finansowa (max. liczba punktów - 3).
 - 4) Operacyjność i kompletność (0 – 10 pkt)
 - a) całościowość opisu przedsięwzięcia (m.in. przejrzystość, kompatybilność, zrozumiałość założeń, realność powodzenia) (max. liczba punktów – 10).
19. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny wniosku jest zdobycie co najmniej 60 punktów.
20. Ostateczna punktacja ustalana jest dla danego Wnioskodawcy w następujący sposób:
 - 1) liczba punktów uzyskana na etapie oceny wniosku,
 - 2) dodatkowe 5 punktów dla osób należących do grupy priorytetowej w projekcie (pracownicy GK ZE PAK – obecni lub byli którzy spełniają wymagania, o których mowa w Regulaminie projektu § 2 ust. 3 lit. a i lit. b oraz członkowie ich rodzin, osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, o których mowa w Regulaminie projektu § 2 ust. 3 lit. d.).
 - 3) maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów to 105.
21. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje w pierwszej kolejności przynależność do grupy priorytetowej.

§ 9

FINANSOWE WSPARCIE POMOSTOWE

1. Partner może przyznać Wnioskodawcy finansowe wsparcie pomostowe w wysokości maksymalnie 4 200,00 PLN netto / miesiąc na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest przez okres do 6 miesięcy z możliwością wydłużenia maksymalnie do 12 miesięcy.
3. Złożenie wniosku o finansowe wsparcie pomostowe następuje razem ze złożeniem wniosku o dotację.
4. Finansowe wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym Uczestnikom Projektu, którzy uzyskali bezzwrotną dotację na założenie działalności gospodarczej w projekcie.
5. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane Uczestnikowi Projektu w transzach miesięcznych.
6. Środki finansowego wsparcia pomostowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto.
7. Ze środków finansowego wsparcia pomostowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.
8. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy.
9. Wnioski o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego są oceniane razem z wnioskiem o dotację przez Komisję Oceny Wniosków.
10. Środki finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej.
11. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał dotację.
12. Rozliczenie przekazanego Uczestnikowi Projektu finansowego wsparcia pomostowego następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu określającego zasady udzielania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w Urzędzie oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających rozliczenie otrzymanych środków (faktur lub równoważnych dokumentów źródłowych) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz udokumentowania przez Uczestnika Projektu opłacania należności wobec ZUS. Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu "za zgodność z oryginałem" wraz z datą i czytelnym podpisem Uczestnika Projektu.
13. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane po udokumentowaniu zapłaty należności wobec ZUS.
14. Transze finansowego wsparcia pomostowego będą wypłacane Uczestnikowi projektu miesięcznie z dołu (w formie refundacji), przez okres ustalony w umowie, po przedstawieniu zestawienia poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia i dowodami potwierdzającymi wydatek i zapłatę, zgodnie z zapisami ust. 15-17.
15. Dokumenty rozliczeniowe finansowego wsparcia pomostowego, o których mowa w ust. 14 muszą być złożone przez Uczestnika Projektu w PUP nie później niż do 20 dnia następnego miesiąca po miesiącu, którego dotyczą, pod rygorem odmowy wypłaty wsparcia i tym samym zmniejszenia kwoty pomocy. W przypadku gdy rozliczenie nie zawiera wydatków na kwotę określoną w umowie, wsparcie zostanie wypłacone jedynie w kwocie rzeczywistych kosztów.
16. Brak rozliczenia przyznanej kwoty finansowego wsparcia pomostowego skutkuje zmniejszeniem pomocy o kwotę nierozliczoną.
17. Partner ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej

działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części. Powyższe skutkuje obniżeniem łącznej kwoty finansowego wsparcia pomostowego przedstawionej do rozliczenia i może prowadzić do zmniejszenia kwoty przyznanej pomocy.

18. W przypadku zawieszenia lub zakończenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej przed upływem odpowiednio 12/24 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Urząd oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 18 Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane finansowe wsparcie pomostowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania pierwszego finansowego wsparcia pomostowego do dnia zapłaty na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie w terminie 7 dni roboczych od dnia zamknięcia/zawieszenia działalności gospodarczej.

§ 10 FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Przekazanie Uczestnikowi Projektu dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania mogą być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 4) gwarancja bankowa.
3. Formę zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie.
4. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2:
 - 1) **do kwoty przyznanych środków w wysokości do 50 000,00 zł** wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, gdy współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową) oraz poręczenie udzielone przez:
 - a) poręczyciela (wraz ze zgodą współmałżonka) osiągającego miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku lub
 - b) dwóch poręczycieli (wraz ze zgodą współmałżonka) z których każdy z nich osiąga miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 130 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.
 - 2) **do kwoty przyznanych środków w wysokości powyżej 50 000,00 zł** wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, gdy współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową) oraz poręczenie udzielone przez:
 - a) dwóch poręczycieli (wraz ze zgodą współmałżonków) z których każdy z nich osiąga miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty, itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku,
 - b) trzech poręczycieli (wraz ze zgodą współmałżonków) z których każdy z nich osiąga miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 130 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, kwota podlegająca zabezpieczeniu musi być przynajmniej równa kwocie udzielonego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od tej kwoty za okres odpowiednio 12/24 miesiące.
6. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej;
- 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej;
- 3) osoba będąca dłużnikiem Urzędu,
- 4) osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu,
- 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem odpowiednio 24/36 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Uczestnika Projektu.

§ 11 ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Partnera otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich przekazania do dnia zapłaty w sytuacji:
 - 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12/24 miesiące; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - a) zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 roku o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 - 3) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12/24 miesięcy,
 - 4) ponownego podjęcia zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie); dotyczy sytuacji wskazanej w § 4 ust. 1 pkt 4 lit. b).
 - 5) podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej w Grupie Kapitałowej ZE PAK,
 - 6) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub innych informacji mających wpływ na otrzymanie lub rozliczenie dofinansowania,
 - 7) naruszenia innych warunków umowy,
 - 8) złożenia do rozliczenia dofinansowania podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów,
 - 9) podjęcia działalności gospodarczej (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) poza Województwem Wielkopolskim.
 - 10) nie przedstawienia dokumentów źródłowych wraz z potwierdzeniami zapłaty na dowód poniesienia wydatków finansowanych w ramach bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej lub finansowego wsparcia pomostowego,
 - 11) uniemożliwienia lub utrudniania przeprowadzenia postępowania kontrolnego.
2. W przypadku śmierci Uczestnika w okresie od dnia zawarcia umowy o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego do upływu odpowiednio 12/24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w pełnej wysokości. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się również do korzystania z przyznanego wsparcia pomostowego zgodnie z zasadami określonymi w § 9.

§ 12

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawcy, któremu nie zostanie przyznana bezzwrotna dotacja na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe ma prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, który miał wpływ na przyznanie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe - w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Odwołanie od oceny należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej, w formie elektronicznej na adres e-doręczeń lub na skrzynkę podawczą EPUAP albo osobiście do Urzędu, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Partnera.
3. Każdy z Wnioskodawców ma możliwość wglądu w dokumentację Partnera związaną z oceną jego wniosku w sprawie przyznania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, która decyduje o przyznaniu bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
4. Odwołanie wnoszone przez Wnioskodawcę zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Partnera. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Wnioskodawców w dostępie do środków na bezzwrotną dotację na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe.
5. Partner ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
6. Odpowiedź na odwołanie przekazywane jest pisemnie Wnioskodawcom, którzy wnieśli odwołanie.
7. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

§ 13

OBOWIĄZKI INFORMACYJNO – PROMOCYJNE

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) oznakowania naklejkami sprzętów, maszyn, urządzeń (np. maszyn i urządzeń produkcyjnych, laboratoryjnych, komputerów, laptopów, tabletów, drukarek), środków transportu, aparatury (np. laboratoryjnej, medycznej itp.) przekazanymi przez Urząd. W przypadku uszkodzenia naklejki Uczestnik Projektu zobowiązany jest do osobistego kontaktu z Urzędem w celu pobrania nowych naklejek,
 - 2) oznakowania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej przez cały okres realizacji niniejszej umowy, plakatem (A3) otrzymanym z Urzędu, informującym o realizacji projektu. W przypadku uszkodzenia plakatu Uczestnik Projektu zobowiązany jest do osobistego kontaktu z Urzędem w celu pobrania nowego plakatu,
 - 3) umieszczenia na oficjalnej stronie internetowej prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli ją posiada) oraz na profilu społecznościowym (np. Facebook) tytułu projektu oraz podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowanego z Unii Europejskiej (czyli znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej, znak Unii Europejskiej i znak województwa wielkopolskiego) oraz wskazanie, iż wsparcie pochodzi z projektu realizowanego przez Urząd, pt. Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów –

Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.

- 4) umieszczenia na oficjalnej stronie internetowej prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli ją posiada) oraz na profilu społecznościowym (np. Facebook) linku <https://konin.praca.gov.pl/test1> z opisem Projektu, w przypadku zmiany ww. linku Urząd poinformuje Uczestnika Projektu, który zobowiązany jest do jego zmiany.
- 5) w przypadku braku profilu w mediach społecznościowych – uruchomienia go **w terminie 3 dni** od podpisania umowy i umieszczenia na nim informacji o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, nazwa na profilu społecznościowym powinna być zgodna z wpisem w CEIDG,
- 6) zamieszczania znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku województwa wielkopolskiego na:
 - a) wszystkich działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej, takich jak np. e – publikacje, ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - b) dokumentach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które będą podawane do publicznej wiadomości,
 - c) dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaproszeniach, materiałach informacyjnych, programach szkoleń i warsztatów, listach obecności, prezentacjach multimedialnych oraz kierowanej do nich korespondencji.

§ 14

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

Na wszystkich etapach realizacji projektu zachowana zostanie zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami oraz zasada równości kobiet i mężczyzn. Rekrutacja Uczestników do projektu będzie opierać się na działaniach ułatwiających grupom narażonym na dyskryminację uzyskanie pełnej informacji na temat projektu, dostępu do strony internetowej i ogłoszeń. Zaplanowane w projekcie działania pozwolą przełamać bariery stojące na drodze rozwoju zawodowego oraz samorealizacji i przyczyniają się do wzrostu motywacji zawodowej.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Partner zastrzega prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. Warunkiem niezbędnym do uzyskania dotacji i finansowego wsparcia pomostowego jest zawarcie umowy cywilnoprawnej z Partnerem na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Partner może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy.
6. Regulamin dostępny jest na stronach internetowych Partnera.

§ 16

PODSTAWY PRAWNE

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) ustawy z 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców;
- 3) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L. z 2023 r., poz. 2831);
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
- 6) ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 7) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE. L. z 2021 r., Nr 231, str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem FST;
- 8) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE. L. z 2021r., Nr 231, str. 159 z późn. zm.);
- 9) Uchwały nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 z dnia 28 marca 2023 roku;
- 10) Kodeksu cywilnego;
- 11) Zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
- 12) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Załączniki:

1. Wniosek w sprawie przyznania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.
2. Oświadczenie dotyczące rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego.
3. Karta Oceny Wniosku.
4. Karta Oceny Formalnej.
5. Zestawienie punktów przyznanych przez Komisję Oceny Wniosków w sprawie przyznania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.
6. Zestawienie poniesionych wydatków w ramach bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej.