

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy 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”**” (zwany dalej Regulaminem) określa kryteria dostępu, szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu oraz sposób realizacji poszczególnych form wsparcia oferowanych przez Wielkopolską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. (dalej WARP Sp. z o.o.) będącą Partnerem w projekcie.
2. WARP Sp. z o.o., z siedzibą w Poznaniu, ul. Piekary 19, 61-823 Poznań (tel. 61 65 63 500, e-mail: droga@warp.org.pl, warp.org.pl) oraz biurem regionalnym w Koninie, ul. R. Dmowskiego 3, 62-500 Konin (tel. 61 65 06 250, e-mail: droga@warp.org.pl) prowadzi nabór kandydatów do projektu planujących pozyskać dotację na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe na pokrycie kosztów prowadzenia działalności do 12 pierwszych miesięcy jej funkcjonowania.
3. Projekt, w części realizowanej przez WARP Sp. z o.o., zakłada przygotowanie **w sumie 400** Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego poprzez udział w doradztwie zawodowym, kompleksowym wsparciu doradczo-szkoleniowym i coachingu biznesowym na etapie inkubacji działalności gospodarczej, a także po jej założeniu oraz udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego dla **214** Uczestników, którzy otrzymają dotację na założenie działalności gospodarczej.
4. WARP Sp. z o.o. przewiduje realizację następujących działań:
 - a) **Spotkanie z doradcą zawodowym** w celu opracowania Indywidualnego Planu Działania (400 osób).
 - b) **Kompleksowe usługi rozwojowe w zakresie inkubowania nowej działalności gospodarczej** (400 osób), na które składać się będzie:
 - **opieka dedykowanego Doradcy ds. zatrudnienia** udzielającego wsparcia m.in. w zakresie prawa, księgowości, marketingu i innych usług rozwojowych (w tym reintegracji społecznej i zawodowej).
 - **Szkolenie „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”** przygotowujące do prowadzenia działalności.
 - **Indywidualne doradztwo dotyczące tworzenia biznesplanu.**

- c) **Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej** (dalej dotacja inwestycyjna) w wysokości maksymalnie 100.000,00 PLN lub 120.000,00 PLN netto łącznie dla 214 osób.
 - d) **Finansowe wsparcie pomostowe** w wysokości maksymalnie 4.200,00 PLN netto/miesiąc na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności dla 214 osób.
 - e) **Wsparcie dotyczące utrzymania trwałości zatrudnienia** obejmujące: doradztwo biznesowe, mentoringowe i animacyjne, a także coaching biznesowy dla 214 osób.
5. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta i Partnerów¹ w okresie **od 29.12.2023 r. do 30.06.2029 r.**²
 6. Osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, że w terminie udziału w wybranych formach wsparcia oferowanych w projekcie, nie będzie korzystać z takiego samego zakresu wsparcia, w takim samym terminie, w innym projekcie współfinansowanym ze środków publicznych.
 7. Osoby zagraniczne ubiegające się o przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w Art. 4 Ustawy z dnia 06.03.2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
 9. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych WUP w Poznaniu (rpo-wuppozn.praca.gov.pl/fundusz-na-rzecz-sprawiedliwej-transformacji) i WARP Sp. z o.o. (warp.org.pl), a także w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu oraz w biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie.
 10. W celu ułatwienia komunikacji oraz umożliwienia Kandydatom, a następnie Uczestnikom projektu składania dokumentów w formie elektronicznej, a także samodzielnego ustalania harmonogramu spotkań z doradcami na poszczególnych etapach rekrutacji i realizacji projektu, zostanie stworzona dedykowana projektowi Strefa Klienta. Zasady korzystania z systemu będą dostępne na dedykowanej stronie Strefie Klienta.
 11. Każda osoba chcąc wziąć udział w projekcie zobowiązana jest założyć w Strefie Klienta swoje konto.

§ 2

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do grup docelowych z obszaru Wielkopolski Wschodniej³ (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują/pracowały lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego⁴, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).

¹ Zgodnie z Regulaminem projektu zamieszczonym na stronie rpo-wuppozn.praca.gov.pl/fundusz-na-rzecz-sprawiedliwej-transformacji Partnerem wiodącym jest Województwo Wielkopolskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, natomiast Partnerzy Projektu to ZE PAK S.A, DGA S.A, Jobs First Sp. z o.o., Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o., Powiat Koniński – Powiatowy Urząd Pracy w Koninie, Powiat Turecki – Powiatowy Urząd Pracy w Turku, Powiat Kolski – Powiatowy Urząd Pracy w Kole, Powiat Słupecki – Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy.

² Okres realizacji projektu nie jest tożsamy z okresem naboru Formularzy rekrutacyjnych i okresem realizacji wsparcia dla poszczególnych Uczestników projektu.

³ Wielkopolska Wschodnia: miasto Konin, powiat koniński, kolski, słupecki oraz turecki.

⁴ Art. 25 Kodeksu cywilnego: „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.”

2. Uczestnikami projektu mogą być **osoby pełnoletnie**⁵ należące do jednej z następujących grup docelowych:
 - a) **Pracownicy GK ZE PAK, tj. osoby zagrożone utratą pracy, przewidziane do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika** (w tym osoby zamieszkujące poza obszarem Wielkopolski Wschodniej; w tym osoby, które utraciły zatrudnienie u pracodawcy, który stał się ich pracodawcą zgodnie z § 1 art. 23' Kodeksu Pracy⁶, a także osoby, które zrezygnowały z zatrudnienia na podstawie § 4 art. 23' Kodeksu Pracy⁷).
 - b) **Pracownicy GK ZE PAK, którzy utracili pracę z przyczyn niedotyczących pracownika** (również rozwiązanie umowy za porozumieniem stron), w tym osoby, które utraciły pracę od 2018 roku (w tym osoby zamieszkujące poza obszarem Wielkopolski Wschodniej; w tym osoby, które utraciły zatrudnienie u pracodawcy, który stał się ich pracodawcą zgodnie z § 1 art. 23' Kodeksu Pracy⁴, a także osoby, które zrezygnowały z zatrudnienia na podstawie § 4 art. 23' Kodeksu Pracy⁵).
 - c) **Pracownicy branż związanych z sektorem wydobywczo-energetycznym**, tj. osoby zagrożone utratą pracy, przewidziane do zwolnienia lub zwolnione z przyczyn niedotyczących pracownika. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną oraz pracownik zwolniony, przewidziany do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika z branż powiązanych z sektorem wydobywczo-energetycznym.
 - d) **Członkowie rodzin/osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z ww. osobami** (tj. osobami wymienionymi w pkt a, b i c), którzy nie posiadają źródła dochodu z tytułu działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie są jednocześnie osobą samozatrudnioną.
3. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają pracownicy z GK ZE PAK (obecni lub byli) oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe.
4. Wiek i status osoby ubiegającej się o przyznanie wsparcia pierwszy raz weryfikowany jest na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego. Kryteria kwalifikowalności do grupy docelowej, o której mowa w § 2 ust. 2 każda osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia musi spełniać również na dzień rozmowy z doradcą zawodowym, co w projekcie traktowane jest jako pierwsza forma wsparcia.
5. Uczestnik projektu (dalej Uczestnik) zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z Regulaminem projektu⁸ oraz Regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie oraz przestrzegania ich zapisów,
 - b) podpisania umowy i wszystkich dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
 - c) wypełniania obowiązków wynikających z umowy zawartej z WARP Sp. z o.o.,
 - d) uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych,
 - e) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - f) współpracy z WARP Sp. z o.o.,

⁵ Wiek Uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego, tj. Uczestnik musi mieć ukończony 18 rok życia.

⁶ § 1 art. 23' Kodeksu Pracy: „W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, z zastrzeżeniem przepisów § 5.”

⁷ § 4 art. 23' Kodeksu Pracy: „W terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.”

⁸ Regulamin projektu dostępny jest na stronie Partnera Wiodącego, tj. Województwa Wielkopolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: rpo-wuppoznana.praca.gov.pl/fundusz-na-rzecz-sprawiedliwej-transformacji oraz stronie warp.org.pl.

- g) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie WARP Sp. z o.o.,
 - h) zapewnienie działającego prawidłowego adresu poczty elektronicznej.
6. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które:
- a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym jako osoby prowadzące jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej,
 - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS lub innych równoważnych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - c) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych.

§3

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest przez WARP Sp. z o.o.
2. Rekrutacja osób do udziału w projekcie (Uczestników projektu), tj. przyjmowanie Formularzy rekrutacyjnych może mieć charakter ciągły lub okresowy i trwa do czasu wyczerpania limitu środków. Formularze będą przyjmowane w formie papierowej lub w formie papierowej i elektronicznej. Informacja o prowadzonych naborach, ich zakończeniu/zawieszeniu oraz formie przeprowadzania zamieszczana jest na stronie internetowej warp.org.pl.
3. Nabór Formularzy rekrutacyjnych zgodnych ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do Regulaminu odbywa się w następujących godzinach pracy oraz miejscach:
 - a) **w formie elektronicznej** poprzez Strefę Klienta, dostępną na stronie warp.org.pl, w dniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie warp.org.pl od godziny 8:00 w pierwszym dniu naboru do godziny 16:00 w dniu zawieszenia / zamknięcia naboru.
 - b) **w wersji papierowej:**

- **siedziba WARP Sp. z o.o. w Poznaniu**, ul. Piekary 19, 61-823 Poznań,
tel. 61 65 63 500, e-mail: droga@warp.org.pl:

	godziny otwarcia
poniedziałek - piątek	8:00 - 15:00

- **biuro regionalne WARP Sp. z o.o. w Koninie**, ul. R. Dmowskiego 3,
62-500 Konin, tel. 61 65 06 250, e-mail: droga@warp.org.pl:

	godziny otwarcia
Poniedziałek - piątek	8:00 - 15:00

4. Nabór Formularzy rekrutacyjnych w formie elektronicznej:

- a) Nabór prowadzony będzie poprzez Strefę Klienta dostępną na stronie warp.org.pl, w której udostępniony będzie generator do tworzenia i wysyłania wniosków. Wnioski w wersji elektronicznej będzie można składać w okresie naboru w godzinach wynikających z § 3 ust. 3 a) niniejszego Regulaminu.
- b) Przed rozpoczęciem naboru Kandydat zobowiązany jest do założenia swojego konta w Strefie Klienta.
- c) W dniu opublikowania na stronie warp.org.pl informacji o naborze zostanie uruchomiona w Strefie Klienta funkcjonalność generatora pozwalająca na wypełnienie elektronicznego Formularza rekrutacyjnego.
- d) Kandydat wypełnia Formularz rekrutacyjny w ramach prowadzonych naborów za pomocą generatora, zgodnie z treścią poleceń i instrukcji dostępnych przy poszczególnych polach, a także uwzględniając zapisy niniejszego Regulaminu.
- e) Po wypełnieniu wszystkich pól Formularza rekrutacyjnego należy go przesłać wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność Kandydata w dniu i godzinach naboru w wersji elektronicznej za pośrednictwem generatora dostępnego w ramach Strefy Klienta, **a następnie kliknąć w link potwierdzający jego złożenie**. Link zostanie wysłany do Kandydata na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. Formularze, których złożenie nie zostanie potwierdzone w terminie 3 dni roboczych, nie będą podlegały weryfikacji.
- f) Wysłanie Formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem generatora dostępnego w Strefie Klienta jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).
- g) Kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Formularzu rekrutacyjnym o dacie zarejestrowania Formularza.
- h) Wysłanie Formularza za pośrednictwem generatora dostępnego w Strefie Klienta jest uznawane za datę jego wpływu do WARP Sp. z o.o. pod warunkiem, że Kandydat, w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu Formularza, dostarczy jego oryginał do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie.
- i) Formularze, które w oryginale w ww. terminie nie zostaną złożone w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie nie będą podlegały weryfikacji.
- j) Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Kandydata wskazany w Formularzu rekrutacyjnym uznaje się za doręczoną z chwilą jej wysłania. Obowiązkiem Kandydata/Uczestnika projektu jest zapewnienie działającego prawidłowego adresu poczty elektronicznej.

5. Nabór Formularzy rekrutacyjnych w formie papierowej:

- a) Wzór Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej warp.org.pl.
- b) Formularze rekrutacyjne w wersji papierowej składane są za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczane osobiście do siedziby WARP Sp. z o.o. w

- Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie w okresie naboru w godzinach wynikających z § 3 ust. 3 b) niniejszego Regulaminu.
- c) Za dzień złożenia Formularza uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony w WARP Sp. z o.o.
6. Formularze rekrutacyjne złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail projektu lub WARP Sp. z o.o. nie będą rozpatrywane.
 7. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminem naboru, podanym na stronie internetowej WARP Sp. z o.o., nie podlegają rozpatrzeniu i ocenie w procesie rekrutacji.
 8. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej warp.org.pl.
 9. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej warp.org.pl oraz w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu i biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie.
 10. WARP Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów w przypadku, gdy liczba złożonych Formularzy rekrutacyjnych przekroczy liczbę wskazaną w ogłoszeniu o naborze. Jeżeli powyższa liczba Formularzy zostanie osiągnięta w trakcie dnia, nabór zostanie zawieszony od dnia następnego.
 11. WARP Sp. z o.o. może przeprowadzić nabór uzupełniający dla określonej grupy docelowej. Informacja o zasadach naboru uzupełniającego jest umieszczana na stronie internetowej warp.org.pl.
 12. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - I etap: ocena formalna Formularza rekrutacyjnego prowadzona przez Komisję rekrutacyjną składającą się z ekspertów WARP Sp. z o.o.,
 - II etap: przeprowadzana przez Doradcę zawodowego weryfikacja predyspozycji Kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (dalej IPD).
 13. Kandydat powinien udokumentować swoją kwalifikowalność poprzez podanie poszczególnych informacji w Formularzu rekrutacyjnym oraz poprzez załączenie stosownych dokumentów (zgodnie z zapisami Formularza rekrutacyjnego). Dokumenty stanowiące potwierdzenie kwalifikowalności Kandydata składane są w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie na każdej stronie dokumentu zawierającej treść sformułowania „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Kandydata projektu.
 14. Każdy Kandydat przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego ma możliwość konsultacji zasad jego wypełniania z pracownikiem WARP Sp. z o.o.
 15. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną w oparciu o Kartę oceny Formularza rekrutacyjnego zawierającą czytelne kryteria dotyczące spełnienia wymogów formalnych uczestnictwa w projekcie (spełnienie kryteriów grupy docelowej). Karta oceny Formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 16. Weryfikacja formalna Formularzy rekrutacyjnych jest przeprowadzana przez Komisję rekrutacyjną w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia Formularza.
 17. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych (niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności Kandydata

do grupy docelowej) w Formularzu. O konieczności i sposobie uzupełnienia w nim błędów formalnych WARP Sp. z o.o. powiadamia mailowo Kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu.

18. Jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu, dokumentacja aplikacyjna nie podlega dalszej ocenie, a Kandydat jest informowany o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem decyzji w formie elektronicznej (pismo z podpisem kwalifikowanym wysłane mailowo).
19. Do Doradcy zawodowego zostają skierowani wszyscy Kandydaci, których Formularze rekrutacyjne są poprawne pod względem formalnym i którzy spełniają kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Zostaną oni, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny, powiadomieni o wynikach oceny i terminach spotkań z Doradcą zawodowym w formie elektronicznej (pismo z podpisem kwalifikowanym wysłane mailowo). Harmonogram spotkań dostępny będzie na stronie internetowej warp.org.pl oraz w Strefie Klienta po zalogowaniu na indywidualne konto Uczestnika.
20. Warunkiem przystąpienia do II etapu rekrutacji jest potwierdzenie przez Uczestnika projektu, że dane zawarte w złożonym Formularzu rekrutacyjnym są aktualne. Uczestnik projektu przed spotkaniem z Doradcą zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia w powyższym zakresie, a w przypadku zmiany statusu do złożenia dodatkowych dokumentów wskazujących na przynależność do grupy docelowej i zgodnych z zapisami Formularza rekrutacyjnego.
21. Spotkanie z Doradcą zawodowym zostanie przeprowadzone w biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie, w innej miejscowości na terenie Wielkopolski Wschodniej (jeżeli zbierze się grupa m.in. 5 osób) lub też zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Zoom. W przypadku spotkania on-line Uczestnik zobowiązany jest do posiadania włączonej kamery. Ponadto, w celu potwierdzenia przeprowadzenia rozmowy, Doradca będzie mógł w trakcie spotkania wykonać zrzuty ekranu.
22. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność), na podstawie której opracowuje dla każdego Kandydata IPD. Postępy w realizacji IPD będą na bieżąco monitorowane tak, aby w trakcie realizacji IPD możliwa była modyfikacja zaplanowanych w nim działań stosownie do zmieniającej się sytuacji Uczestnika projektu.
23. W zależności od wyników oceny i postawionych w IPD diagnoz, Uczestnik projektu zostanie skierowany do dalszych etapów wsparcia przewidzianych w projekcie i realizowanych przez WARP Sp. z o.o. lub też zostanie skierowany do Partnera projektu oferującego wsparcie odpowiednie dla danego Uczestnika projektu (np. subsydiowane zatrudnienie).
24. Uczestnicy projektu, którzy uzyskali pozytywną ocenę Doradcy zawodowego w II etapie rekrutacji i posiadają opracowany IPD, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny, zostaną powiadomieni w formie elektronicznej (pismo z podpisem kwalifikowanym wysłane mailowo) o jej wynikach, przypisaniu Dedykowanego doradcy ds. zatrudnienia i możliwości zapisywania się poprzez Strefę Klienta na spotkania z ww. Doradcą. Ponadto wskazany zostanie proponowany termin szkolenia „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”. Wszelkie informacje i harmonogramy będą dostępne również po zalogowaniu się w Strefie Klienta.

§ 4

Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. Przewiduje się procedurę odwoławczą po I etapie rekrutacji dla Kandydatów, którzy nie zostali skierowani do II etapu rekrutacji.
2. Każdemu Kandydatowi przysługuje prawo złożenia do WARP Sp. z o.o. wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę Formularza rekrutacyjnego pod względem kwalifikowalności Kandydata do projektu **w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego informacji o negatywnym wyniku oceny**, o której mowa w § 3 ust. 18 niniejszego Regulaminu. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez Kandydata ww. informacji.
3. Odwołanie od oceny należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone w WARP Sp. z o.o.
4. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej, Kandydat powinien odnieść się wyłącznie do uzasadnienia decyzji wskazanego w informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w § 3 ust. 18.
5. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez Kandydata w terminie do 7 dni roboczych od dnia jego złożenia oraz informuje pisemnie Kandydata o jej wyniku.
6. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
7. Procedura rozpatrywania odwołania nie wstrzymuje rozpoczęcia II etapu rekrutacji.
8. Po zakończeniu obu etapów rekrutacji, procedury odwoławczej i wyłonieniu osób ostatecznie zakwalifikowanych do dalszych etapów projektu, sporządzany jest protokół dokumentujący całą procedurę rekrutacji

§ 5

Doradztwo ds. zatrudnienia

1. Wsparcie przeznaczone będzie dla wszystkich Uczestników projektu skierowanych przez Doradcę zawodowego do dalszych etapów projektu realizowanych przez WARP Sp. z o.o., którzy zgłoszą chęć skorzystania z ww. formy wsparcia.
2. Na jednego Uczestnika przypada średnio 18 godzin wsparcia doradcy, z możliwością zwiększenia, w okresie maksymalnie 9-cio miesięcznego okresu inkubowania działalności gospodarczej. Każdy Uczestnik indywidualnie ustala swój harmonogram doradztwa po zalogowaniu na swoje konto w Strefie Klienta.
3. Każdemu Uczestnikowi zostanie przypisany jeden główny Doradca ds. zatrudnienia, będący jego opiekunem w fazie inkubacji nowej działalności gospodarczej.
4. Każdy Uczestnik będzie mógł też korzystać z pozostałych Doradców ds. zatrudnienia specjalizujących się w poszczególnych zakresach.
5. Doradcy ds. zatrudnienia udzielają wsparcia w zakresie prawa, księgowości, marketingu i innych usług rozwojowych (w tym reintegracji społecznej i zawodowej).
6. Spotkania będą się odbywać, w zależności od potrzeb Uczestnika, w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu, w biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie lub też on-line za pośrednictwem platformy Zoom (w przypadku zgłoszenia przez Uczestnika projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).

§ 6

Szkolenie „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”

1. Wsparcie przeznaczone będzie dla wszystkich Uczestników projektu skierowanych przez Doradcę zawodowego do dalszych etapów projektu realizowanych przez WARP Sp. z o.o.
2. Na jednego Uczestnika przypada 40 godzin szkolenia (5 dni po 8 godzin).
3. Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej i obejmuje:
 - Moduł I: Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” (2 dni szkoleniowe, 16 godzin), w tym m.in:
 - Pomysł na biznes a rzeczywistość,
 - Zarządzanie firmą i odpowiedzialność przedsiębiorcy,
 - Działalność gospodarcza – podstawowe regulacje prawne,
 - Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - Rejestracja działalności gospodarczej,
 - Księgowość firm małego biznesu,
 - Elementy prawa pracy,
 - Marketing w firmie, zarządzanie relacjami z klientem.
 - Moduł II: Warsztaty szkoleniowe dotyczące przygotowania biznesplanu (3 dni szkoleniowe, 24 godziny), w tym m.in:
 - Omówienie zasad wypełniania wniosku o dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe,
 - Poznanie struktury biznesplanu,
 - Przygotowanie zarysu biznesplanu i wstępne zaopiniowanie przez trenerów pod względem poprawności jego wypełnienia.
4. Szkolenia zostaną dostosowane do możliwości i potrzeb Uczestników projektu. Będą realizowane w dni robocze (możliwość organizacji szkoleń w godzinach popołudniowych) lub weekendy, w formie stacjonarnej lub zdalnej w zależności od potrzeb i oczekiwań Uczestników. Liczebność grup szkoleniowych wyniesie co do zasady 10-12 osób, przy czym liczba ta może zostać zmieniona.
5. Przed rozpoczęciem szkolenia oraz po jego zakończeniu Uczestnik wypełni test sprawdzający poziom wiedzy z poszczególnych zakresów tematycznych.
6. Każdy Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie zawierające opis efektów uczenia się (warunek: udział w min. 80% godzin szkoleniowych w każdym z modułów oraz zaliczenie testu końcowego).
7. Uczestnik projektu może zostać wykluczony przez WARP Sp. z o.o. z udziału w projekcie, jeśli opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
8. Harmonogram szkoleń zostanie zamieszczony na stronie internetowej WARP Sp. z o.o. warp.org.pl. Będzie również dostępny w Strefie Klienta po zalogowaniu na indywidualne konto Uczestnika.

§ 7

Zwrot kosztu dojazdu na szkolenie „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”

1. Każdemu Uczestnikowi szkolenia przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
2. Zwrot kosztów przejazdów dotyczyć może wyłącznie przejazdów na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania i na zasadach wskazanych z Załączniku nr 14 do

- Regulaminu. Nie będą zwracane koszty przejazdu w ramach danej miejscowości (np. dojazd w granicach miasta Konina z domu do miejsca odbywania szkolenia).
3. Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu jest złożenie do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie wniosku zgodnego z Załącznikiem nr 14 do Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających koszty poniesione w związku z dojazdem na szkolenie.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć po zakończeniu etapu szkoleniowego w terminie 7 dni kalendarzowych od ostatniego dnia szkolenia w grupie szkoleniowej właściwej dla Uczestnika.
 5. WARP Sp. z o.o. weryfikuje wnioski w terminie 7 dni roboczych od daty ich wpływu do WARP Sp. z o.o.
 6. WARP Sp. z o.o. dokonuje zwrotu kosztów dojazdu w terminie 14 dni roboczych od zatwierdzenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 8

Doradztwo dotyczące tworzenia biznesplanu

1. Wsparcie przeznaczone będzie dla wszystkich Uczestników projektu skierowanych przez Doradcę zawodowego do dalszych etapów projektu realizowanych przez WARP Sp. z o.o., którzy zgłoszą chęć skorzystania z ww. formy wsparcia.
2. Z usług doradcy Uczestnik może skorzystać do dnia złożenia wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem.
3. Na jednego Uczestnika przypada średnio 15 godzin wsparcia doradcy.
4. Wsparcie obejmuje doradztwo w zakresie tworzenia wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego, a także biznesplanu i będzie realizowane m.in. przez trenerów prowadzących szkolenie „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”.
5. Doradztwo, w zakresie o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje usługi wypełniania wniosku o udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego oraz napisania biznesplanu i ma jedynie charakter pomocniczy. Na Uczestniku ciąży obowiązek samodzielnego przygotowania ww. dokumentacji.
6. Spotkania będą się odbywać, w zależności od potrzeb Uczestnika, w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu, w biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie lub też on-line za pośrednictwem platformy Zoom (w przypadku zgłoszenia przez Uczestnika projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
7. Każdy Uczestnik indywidualnie ustala swój harmonogram i formę doradztwa po zalogowaniu na swoje konto w Strefie Klienta.

§ 9

Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy mogą ubiegać się o środki finansowe w następujących formach:
 - a) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane jednorazowo w kwocie nie większej niż **120.000,00 PLN netto** (bez podatku VAT) – dotyczy wyłącznie działalności w sektorze zielonej gospodarki zakładanych na obszarze Wielkopolski lub w sektorze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji zakładanych na obszarze Wielkopolski Wschodniej (Odnawialne Źródła Energii i nowoczesne

- technologie energetyczne w tym wodorowe, Turystyka, Logistyka, Produkcja zdrowej żywności) zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu,
albo
- b) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane jednorazowo w kwocie nie większej niż **100.000,00 PLN netto** (bez podatku VAT) – dotyczy rodzajów działalności innych niż wymienione w § 9 ust. 1 pkt a),
oraz
 - c) wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, jednak nie więcej niż **4.200 PLN/m-c netto** (bez podatku VAT).
- 2. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe są przyznawane w kwotach netto.
 - 3. Podatek VAT Uczestnik zobowiązany jest pokryć z własnych środków.
 - 4. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości **214 Uczestnikom**. Przyznanie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego większej liczbie osób będzie możliwe w przypadku dostępności środków.
 - 5. Dotacja inwestycyjna, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt a) oraz b) udzielana jest z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) Dotacja inwestycyjna, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt a) udzielana jest 29 Uczestnikom projektu, którzy rozpoczną działalność gospodarczą w sektorze zielonej gospodarki lub w sektorze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji. Przyznanie podwyższonej dotacji inwestycyjnej większej liczbie osób będzie możliwe w przypadku dostępności środków.
 - b) Dotacja inwestycyjna, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt b) udzielana jest 185 Uczestnikom projektu, którzy rozpoczną działalność gospodarczą w pozostałych sektorach. Przyznanie dotacji inwestycyjnej większej liczbie osób będzie możliwe w przypadku dostępności środków.
 - 6. Zgodnie z art. 9 lit. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr **2021/1056** z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji zakres przeznaczenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie może dotyczyć wsparcia:
 - a) likwidacji albo budowy elektrowni jądrowych;
 - b) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - c) przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, chyba że zezwolono na to na mocy tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu uwzględnienia wyjątkowych okoliczności lub w ramach pomocy de minimis, aby wesprzeć inwestycje zmniejszające koszty energii w kontekście transformacji energetycznej;
 - d) inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.
 - 7. Wsparcie udzielane w ramach projektu stanowi pomoc de minimis. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w ostatnich 3 latach otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 300 000,00 euro, obliczonych według

średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Przedsiębiorca nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis, jeżeli jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

8. WARP Sp. z o.o. dokonuje oceny możliwości udzielenia wsparcia na rozwój przedsiębiorczości oraz pomocy de minimis na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem. Wykaz działalności gospodarczych wyłączonych z ubiegania się o pomoc de minimis oraz wykluczonych w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1056 zawarto w załączniku nr 4 do Regulaminu, który stanowi narzędzie pomocnicze.

§ 10

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnicy projektu, którzy zakończą etap szkoleniowy mogą ubiegać się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości poprzez złożenie w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie w wyznaczonym terminie Wniosku o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz biznesplanu przedsięwzięcia (Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest uczestnictwo w etapie szkoleniowym oraz otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „ABC Przedsiębiorczości i biznesplan”.
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowego, a przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym stanem CEIDG).
4. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki na założenie działalności gospodarczej WARP Sp. z o.o. powiadamia Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu i biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub w pierwszym dniu szkoleń, jednak nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia wsparcia szkoleniowego.
5. Ocena złożonych Wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
6. Dokumenty należy złożyć w wersji papierowej w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie w 2 identycznych egzemplarzach papierowych podpisanych przez Uczestnika projektu wraz z edytowalną wersją elektroniczną (zapisaną na pendrive lub zamieszczoną w Strefie Klienta) w terminie wskazanym przez WARP Sp. z o.o.
7. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez

- przedstawicieli WARP Sp. z o.o. i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Biznesplanów, powołaną przez WARP Sp. z o.o. zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Biznesplanów (Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu).
8. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych WARP Sp. z o.o. powiadamia Uczestnika projektu niezwłocznie po ich wykryciu. Brak uzupełnienia we wskazanym terminie powoduje odrzucenie wniosku.
 9. Komisja Oceny Biznesplanów dokonuje oceny pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego Uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.
 10. Biznesplan jest oceniany zgodnie z Kartą oceny biznesplanu (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) w skali punktowej (0 - 100 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA (0 - 35 pkt);
 - POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY (0 - 15 pkt);
 - OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA (0 - 40 pkt);
 - OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ (0 - 10 pkt).
 11. Aby biznesplan został umieszczony na liście rankingowej musi on uzyskać co najmniej 60% wszystkich punktów możliwych do zdobycia oraz co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia w każdej z wymienionych w ust. 10 części biznesplanu.
 12. Ostateczna punktacja ustalana jest dla danego Uczestnika projektu w następujący sposób:
 - a) liczba punktów uzyskana na etapie oceny biznesplanu,
 - b) dodatkowe 5 punktów dla osób należących do grupy priorytetowej w projekcie (pracownicy GK ZE PAK – obecni lub byli oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo).Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów to 105.
 13. W przypadku uzyskania przez Uczestników projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje w pierwszej kolejności
 - a) przynależność do grupy priorytetowej
następnie:
 - b) wyższa liczba punktów z oceny biznesplanu
następnie:
 - c) wyższa liczba punktów uzyskanych na teście na zakończenie szkolenia „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”.Ostateczna decyzja podejmowana jest przez Kierownika projektu w WARP Sp. z o.o.
 14. WARP Sp. z o.o. powiadamia pisemnie (pismo z podpisem kwalifikowanym wysłane mailowo) Uczestników projektu o wynikach oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, a także poprzez sporządzenie zanonimizowanej listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia finansowego (pomostowego oraz dotacji inwestycyjnej) i umieszczenie jej na stronie internetowej: warp.org.pl.
 15. Osoba, która otrzymała decyzję o przyznaniu dotacji inwestycyjnej oraz zakłada działalność gospodarczą nie może być jednocześnie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie (w tym nie może być w okresie

- wypowiedzenia). Z uwagi na fakt, iż nie każdy Uczestnik otrzyma dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, formalna rezygnacja Uczestnika z dotychczasowego zatrudnienia powinna się odbyć przed założeniem nowej działalności gospodarczej, np. po otrzymaniu decyzji o przyznaniu dotacji.
16. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik po rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej ponownie podejmie zatrudnienie u dotychczasowego pracodawcy, ponieważ będzie to nosić znamiona pozornego rozwiązania stosunku pracy mającego na celu otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
 17. Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i przesłanie do WARP Sp. z o.o. dokumentów potwierdzających powyższe w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. decyzji na adres poczty elektronicznej droga@warp.org.pl. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej nie może nastąpić później niż w 2 miesiącu po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji i wsparcia pomostowego.
 18. Niedochowanie powyższych terminów może dyskwalifikować Uczestnika projektu z możliwości uzyskania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego.
 19. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa oraz najwcześniej w pierwszym dniu prowadzenia działalności gospodarczej następuje podpisanie Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a WARP Sp. z o.o., której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
 20. Jeżeli Komisja Oceny Biznesplanów, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem, wykáže np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku.
 21. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja Oceny Biznesplanów stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

§ 11

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

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji inwestycyjnej mają prawo wnieść odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
2. Odwołanie od oceny należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone w WARP Sp. z o.o.
3. Każdy Uczestnik może uzyskać dostęp do dokumentów związanych z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z biznesplanem. W tym celu powinien skontaktować się z pracownikami Projektu, mailowo lub skierować

- odpowiedni wniosek pisemny do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biura regionalnego WARP Sp. z o.o. w Koninie. W takim przypadku, Uczestnik otrzymuje drogą mailową uzasadnienie oceny dokumentacji (w postaci Kart oceny biznesplanu). Wystąpienie o karty oceny nie przesunę terminu na wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie względem decyzji WARP Sp. z o.o. i powoływać się na konkretne zapisy zawarte w kartach oceny, z którymi Uczestnik się nie zgadza. Uzupełnienie treści biznesplanu o dodatkowe informacje, które powinny zostać zawarte w jego pierwotnej wersji, nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu odwołania.
 5. WARP Sp. z o.o. ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
 6. Procedura rozpatrywania powyższego odwołania nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji inwestycyjnej pozostałym Uczestnikom projektu.
 7. Odpowiedź na odwołanie przekazywane jest pisemnie Uczestnikom projektu, którzy wnieśli odwołanie.
 8. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
 9. Ostateczne zamknięcie list Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji inwestycyjnej możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań.
 10. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań sporządzana jest ostateczna zanonimizowana lista rankingowa, która podawana jest do wiadomości na stronie internetowej warp.org.pl.

§ 12

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Podstawą wypłaty dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcia działalności gospodarczej, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt a) lub b) niniejszego Regulaminu jest Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego (dalej Umowa) zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a WARP Sp. z o.o., której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG oraz najwcześniej w pierwszym dniu prowadzenia działalności gospodarczej. Wpis do CEIDG musi wskazywać na ustanowienie zarządcy sukcesyjnego.
3. Środki z dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem wykluczeń wynikających z § 9 ust. 6, 7 i 8, a także odpowiednio opisanych i uzasadnionych przez Uczestnika projektu we wniosku o przyznanie środków finansowych (dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego) wraz z biznesplanem.
4. W ramach dotacji inwestycyjnej Uczestnik projektu może również sfinansować zakup używanego środka trwałego, pod warunkiem, że spełnione zostały następujące warunki:
 - a) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - b) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - c) zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony fakturą lub umową cywilno-prawną oraz dowodem zapłaty podatku zgodnie z deklaracją PCC,

- d) używany środek trwały nie był finansowany ze środków publicznych przed dniem dokonania zakupu przez Uczestnika projektu,
 - e) Uczestnik przedłoży oświadczenie sprzedawcy stanowiące Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty potwierdzające jego nabycie.
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 w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
6. Uczestnik zakwalifikowany do otrzymania środków na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz składek ZUS wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed zawarciem Umowy, a także dokumentacji potwierdzającej zgłoszenie do ZUS (deklaracja ZUS ZUA lub ZUS ZZA złożona w instytucji).
7. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
8. WARP Sp. z o.o. ma prawo wezwać Uczestnika przed podpisaniem Umowy do przedstawienia innych niż wskazane w ust. 6 i 7 dokumentów potwierdzających sytuację finansową Uczestnika oraz informacje przedstawione w biznesplanie.
9. WARP Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania Umowy w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez Uczestnika dla potrzeb przygotowania Umowy lub innych dokumentów będących w dyspozycji WARP Sp. z o.o. wynikać będzie, iż Uczestnik nie zawarł w biznesplanie wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przez Uczestnika przedsięwzięcia.
10. Rejestracja działalności gospodarczej przed decyzją WARP Sp. z o.o. o przyznaniu wsparcia pomostowego i dotacji inwestycyjnej dyskwalifikuje Uczestnika projektu z możliwości skorzystania z takiej pomocy w ramach projektu.
11. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę zobowiązany jest jednocześnie do:
- a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b) wydatkowania dotacji w terminie maksymalnie 3 miesięcy (90 dni) od dnia podpisania Umowy;

- c) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy;
 - e) prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego przez okres minimum:
 - 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, w przypadku gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia⁹;
 - 24 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wysokość dotacji inwestycyjnej będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia⁷;zgodnie z wpisem do CEIDG, co oznacza, iż we wskazanym okresie siedziba/stałe miejsce prowadzenia działalności lub, w przypadku jego braku, adres do doręczeń oraz miejsce rozliczania podatków musi znajdować się na terenie województwa wielkopolskiego. Jednocześnie w okresie pierwszych odpowiednio 12 lub 24 miesięcy działalności nie ma możliwości przeniesienia siedziby/stałego miejsca działalności gospodarczej lub w przypadku braku, adresu do doręczeń/miejsca rozliczania podatków, poza województwo wielkopolskie. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu, w tym z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Nie jest dopuszczalne zawieszenie działalności gospodarczej w tym okresie.
12. Przekazanie Uczestnikowi środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego, zgodnie z § 14. Wszelkie wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej poniesione przed podpisaniem Umowy, Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać uznane jako potwierdzenie rozliczenia dotacji inwestycyjnej w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
13. Uczestnik projektu jest rozliczany przez WARP Sp. z o.o. ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów Umowy zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a WARP Sp. z o.o.
14. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu i sporządzonym na podstawie zapisów biznesplanu.
15. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną jest zobowiązany do złożenia w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu lub biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie rozliczenia kosztów inwestycji w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji inwestycji, jednak nie przekraczającym 104 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy (wzór Zestawienia poniesionych wydatków - rozliczenia kosztów inwestycji stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu). Do Zestawienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające rozliczenie otrzymanych środków (faktury lub równoważne dokumenty źródłowe) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu "za zgodność z oryginałem" wraz z czytelnym podpisem Uczestnika projektu.
16. W uzasadnionych przypadkach WARP Sp. z o.o. może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 11 pkt b). Termin nie może jednak przekraczać 4 m-cy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej

⁹ Przeciętne wynagrodzenie ustalane na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych

wskazanego we wpisie do właściwego rejestru. Uzasadnionym przypadkiem są wyłącznie zdarzenia, których Uczestnik projektu nie mógł przewidzieć na etapie przygotowywania biznesplanu, w tym w szczególności leżące po stronie wykonawców/dostawców.

17. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej zgodnie z zasadami opisanymi w zawartej Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
18. WARP Sp. z o.o. może, po uzyskaniu akceptacji IZ, odstąpić od żądania zwrotu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków Umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych udokumentowanych przez Uczestnika projektu okoliczności życiowych lub losowych.
19. W przypadku śmierci Uczestnika projektu nie zaistnieje konieczność zwrotu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, pod warunkiem kontynuowania działalności w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG przez ustanowionego zarządcę sukcesyjnego.
20. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić WARP Sp. z o.o. przeprowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub innych miejscach/lokalizacjach związanych z prowadzoną działalnością w okresie 12 lub 24 miesięcy (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia podpisania Umowy. Na WARP Sp. z o.o. spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 lub 24 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności sprawdzeniu podlega:
 - a) czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe oraz Umową wraz z załącznikami,
 - c) czy zakupione towary lub usługi są wykorzystywane zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z pełną dokumentacją dotyczącą powyższego,
 - d) czy Uczestnik Projektu uzyskuje przychód z prowadzonej działalności, w tym w obszarze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji (jeśli dotyczy) i/lub w sektorze zielonej gospodarki (jeśli dotyczy),
 - e) czy są odprowadzane składki do ZUS,
 - f) czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym,
 - g) czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów),
 - h) czy są zawierane umowy z klientami,
 - i) czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - j) czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).

Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a WARP Sp. z o.o. i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

21. Kontrole mogą również być przeprowadzane w formie zdalnej poprzez analizę dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień, zdjęć i innych przesyłanych przez Uczestnika projektu na wskazany w zawiadomieniu o kontroli adres mailowy oraz do siedziby WARP Sp. z o.o. w oryginałach/kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
22. Uczestnik projektu będzie zobowiązany do informowania WARP Sp. z o.o. o statusie prowadzonej działalności gospodarczej:
 - w 12 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 12 m-cy.
 - w 24 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 24 m-cy.

§ 13

Finansowe wsparcie pomostowe

1. Finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt c) przysługuje wyłącznie tym Uczestnikom, którzy uzyskali dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane Uczestnikowi w transzach miesięcznych, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3, 12, 13 oraz 14.
3. WARP Sp. z o.o. dopuszcza wypłatę finansowego wsparcia pomostowego z inną częstotliwością na uzasadniony pisemny wniosek Uczestnika lub w przypadku kiedy WARP Sp. z o.o. nie dysponuje okresowo odpowiednią kwotą środków na realizację wypłat lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Środki finansowego wsparcia pomostowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto do wysokości, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt c). Ze środków Wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.
5. Środki finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach dotacji inwestycyjnej, tj. wymienionych w pkt. III.1 biznesplanu – Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia.
6. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o finansowe wsparcie pomostowe do wysokości określonej w § 9 ust. 1 pkt c) niniejszego Regulaminu.
7. WARP Sp. z o.o. wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego. Złożenie ww. wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
8. Złożone przez Uczestników projektu wnioski o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem przez Komisję Oceny Biznesplanów w oparciu o procedurę określoną w § 10 niniejszego Regulaminu.
9. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie Umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w tej Umowie.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą

- otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości oraz uzasadnieniem zawartym we wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego oraz biznesplanie.
11. Rozliczenie przekazanego Uczestnikowi wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu 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 opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, a także potwierdzenia zapłaty zaliczki na podatek dochodowy (jeśli dotyczy). Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu "za zgodność z oryginałem" wraz z czytelnym podpisem Uczestnika projektu.
 12. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie finansowego wsparcia pomostowego, o których mowa w ust. 11 Regulaminu składane są przez Uczestnika do WARP Sp. z o.o. najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca, przy czym do otrzymania kolejnej transzy Wsparcia pomostowego finansowego wymagane jest co do zasady rozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz.
 13. Nierozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia pomostowego może skutkować wstrzymaniem kolejnych płatności.
 14. WARP Sp. z o.o. ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części. Powyższe skutkuje obniżeniem łącznej kwoty wsparcia pomostowego przedstawionej do rozliczenia i może skutkować brakiem rozliczenia co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia i wstrzymaniem kolejnych płatności.
 15. Uczestnik projektu, który otrzymał finansowe wsparcie pomostowe, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej zgodnie z zasadami opisanymi w zawartej Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy/24 miesiące (w zależności od okresu trwałości działalności) od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
 16. WARP Sp. z o.o. może, po uzyskaniu akceptacji IZ, odstąpić od żądania zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków Umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych udokumentowanych przez Uczestnika projektu okoliczności życiowych lub losowych.
 17. W przypadku śmierci Uczestnika projektu nie zaistnieje konieczność zwrotu otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego, pod warunkiem kontynuowania działalności w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG przez ustanowionego zarządcę sukcesyjnego.
 18. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 11, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma

przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 14

Prawne zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego

1. Wypłata środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości następuje po ustanowieniu wymagalnego zabezpieczenia.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia na kwotę równą sumie jednorazowej dotacji oraz łącznego finansowego wsparcia pomostowego wraz z odsetkami w wysokości określonej zgodnie z zasadami opisanymi w zawartej Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, kosztami sądowymi i kosztami egzekucyjnymi.
3. Obligatoryjną formę zabezpieczenia stanowi weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu” złożony w dniu podpisania umowy.
4. Niezależnie od powyższego Uczestnik zobowiązany jest do złożenia dodatkowego zabezpieczenia lub zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - a) Poręczenia wniesione przez:
 - osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny ich sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
 - bank bądź spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe,
 - fundusz poręczeń,
 - osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny jej sytuacji finansowej, przy czym wymagane jest posiadanie przez tę osobę stałego źródła dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo-finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel posiada wspólną majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka. UWAGA: poręczenie osoby fizycznej jest wystarczające tylko w przypadku, gdy łączna wartość otrzymanego wsparcia finansowego nie przekracza 50.000,00 PLN. W przypadku, gdy kwota ta jest wyższa obligatoryjna jest dodatkowa inna forma zabezpieczenia spośród wymienionych w ust. 4.
 - b) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa;
 - c) Hipoteka umowna na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanych;
 - d) Sądowy zastaw rejestrowy na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy AC środka transportu;
 - e) Przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej wraz z blokadą środków na rachunku bankowym;
 - f) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 5 kodeksu postępowania cywilnego;
 - g) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach;
 - h) Inne, przewidziane przepisami prawa.
5. Wymienione w ust. 4 lit. a - h formy zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie z zastrzeżeniem zapisów ust. 4 lit. a w zakresie poręczeń osób fizycznych.

6. Wniesienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 4 lit. a - h powinno nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od zawarcia Umowy. W uzasadnionych przypadkach Umowa może określać inny termin wniesienia dodatkowego zabezpieczenia niż wskazany powyżej.
7. W przypadku zawarcia Umowy przez Uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda Współmałżonka na zawarcie powyższej umowy oraz poręczenie wekslowe Współmałżonka.
8. Obowiązek poręczenia wekslowego dotyczy również Współmałżonka Przedsiębiorcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej krócej niż 6 miesięcy na dzień podpisania umowy.
9. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Uczestnikiem Projektu. Zakres dokumentów wymaganych do prawidłowego wniesienia zabezpieczenia zostanie przekazany przez pracowników WARP Sp. o.o.
10. Przy wyborze zabezpieczenia WARP Sp. z o.o. bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia przekazanego wsparcia finansowego.
11. WARP Sp. o.o. zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane, w trakcie oceny dokumentów wymaganych do prawidłowego wniesienia zabezpieczenia przez Uczestnika projektu.
12. WARP Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania Umowy.
13. Koszt wystawienia, utrzymania i zwolnienia prawnego zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika Projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

§ 15

Wsparcie dotyczące utrzymania trwałości zatrudnienia

1. Wsparcie skierowane będzie do osób, które otrzymają dotację inwestycyjną na założenie działalności gospodarczej i z którymi zostaną zawarte Umowy, którzy zgłoszą chęć skorzystania z ww. formy wsparcia.
2. Na jednego Uczestnika przypada średnio 48 godzin wsparcia Doradcy, z możliwością zwiększenia, w okresie 12 lub 24 miesięcy prowadzenia działalności (w zależności od okresu trwałości działalności danego Uczestnika projektu). Każdy Uczestnik indywidualnie ustala swój harmonogram i zakres doradztwa po zalogowaniu na swoje konto w Strefie Klienta.
3. Każdemu Uczestnikowi zostanie przypisany Opiekun/Doradca, który będzie z nim w stałym kontakcie, będzie na bieżąco analizował jego potrzeby i przypominał o możliwości skorzystania z dodatkowego wsparcia doradczego.
4. Wsparcie w zakresie utrzymania trwałości zatrudnienia obejmuje m.in. specjalistyczne doradztwo biznesowe (np. w zakresie prawa, księgowości, marketingu i innych usług rozwojowych), mentoringowe i animacyjne, a także coaching biznesowy.
5. Spotkania będą się odbywać w siedzibie WARP Sp. z o.o. w Poznaniu, w biurze regionalnym WARP Sp. z o.o. w Koninie lub też on-line za pośrednictwem platformy Zoom (w przypadku zgłoszenia przez Uczestnika projektu chęci skorzystania z usługi w takiej formie).

§ 16

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie informując o tym WARP Sp. z o.o. niezwłocznie, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. WARP Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu lub/i zasad współżycia społecznego oraz przepisów prawa ogólnie obowiązujących.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez WARP Sp. z o.o., jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników WARP Sp. z o.o. ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.
7. W przypadku, gdy rezygnacja z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników nastąpi po otrzymaniu bezzwrotnego wsparcia, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie wraz z odsetkami w wysokości określonej zgodnie z zasadami opisanymi w zawartej Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, na rachunek bankowy WARP Sp. z o.o. wskazany w wezwaniu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Za korespondencję w formie pisemnej należy rozumieć korespondencję listowną przesłaną na adres korespondencyjny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym lub korespondencję mailową z podpisem certyfikowanym (elektroniczny podpis kwalifikowany) przesłaną na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.
2. Korespondencję kierowaną na adres Kandydata/Uczestnika projektu wskazany w Formularzu rekrutacyjnym, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną.
3. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Kandydata/Uczestnika projektu wskazany w Formularzu rekrutacyjnym uznaje się za doręczoną z chwilą jej wysłania.
4. WARP Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
5. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia WARP Sp. z o.o. poinformuje Uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej warp.org.pl oraz Strefie Klienta.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umowy zawartej z Uczestnikiem projektu, a także akty prawne i dokumenty programowe ujęte w § 18 Regulaminu.
7. Informacje dodatkowe dotyczące spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie można znaleźć na stronie warp.org.pl. Informacje tam zawarte należy traktować jako wiążące uzupełnienie Regulaminu.
8. Kwestie sporne związane z wykładnią i stosowaniem niniejszego Regulaminu oraz przebiegiem projektu rozstrzyga WARP Sp. z o.o.
9. Jakikolwiek zapytania dotyczące projektu należy kierować drogą mailową lub telefonicznie: WARP Sp. z o.o. (tel. 61 65 63 500, e-mail: droga@warp.org.pl).
10. WARP Sp. z o.o. ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie WUP w Poznaniu, a następnie po zaakceptowaniu zmian powiadamia Uczestników projektu poprzez zamieszczenie aktualnej wersji Regulaminu na stronie warp.org.pl.
11. WARP Sp. z o.o., jako operator bezwrotnego wsparcia i usług towarzyszących przyznaniu bezwrotnego wsparcia, odpowiada przed WUP w Poznaniu będącym Partnerem Wiodącym oraz IZ FEW za sposób udzielania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego finansowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez Uczestników projektu.
12. Załączniki do niniejszego Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie stanowią jego integralną część.

§ 18

Podstawa prawna i dokumenty programowe

Projekt jest realizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.), zwane Rozporządzeniem FST;
3. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), zwana ustawą wdrożeniową;
4. Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162);
5. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.);
6. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.), zwana ustawą o finansach publicznych;
7. Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
8. Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358, z późn. zm.);

9. Ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
10. Ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896);
11. Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r., poz. 1029, z późn. zm.);
12. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 152)¹⁰;
13. Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
14. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz.1510);
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 647);
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1678);
17. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
18. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
19. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 r., poz. 598).
20. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
21. Umowę Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
22. Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany FEW);
23. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany SZOP);
24. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 8 lutego 2023 r.;
25. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r.;
26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 25 listopada 2022 r. (zwane Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności);
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021- 2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r. (zwane Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego);
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 4 maja 2023 r.;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 5 stycznia 2023 r.;

¹⁰ Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 8 listopada 2022 r.

Załączniki:

Zał. nr 1 - Formularz rekrutacyjny Uczestnika projektu FST

Zał. nr 2 - Karta oceny Formularza rekrutacyjnego

Zał. nr 3 - Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji dla podregionu konińskiego (smart specialisation)

Zał. nr 4 - Wykaz działalności gospodarczych wyłączonych z ubiegania się o pomoc de minimis oraz wykluczonych w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1056, a tym samym ze środków w ramach Działania 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki – dokument pomocniczy

Zał. nr 5 – Wniosek o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe

Zał. nr 6 – Biznesplan

Zał. nr 7 – Karta oceny biznesplanu

Zał. nr 8 – Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego

Zał. nr 9 – Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia

Zał. nr 10 – Zestawienie poniesionych wydatków - rozliczenie kosztów inwestycji

Zał. nr 11 – Oświadczenie dotyczące rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia

Zał. nr 12 – Regulamin Komisji Oceny Biznesplanów

Zał. nr 13 – Oświadczenie o używanym środku trwałym

Zał. nr 14 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie „ABC przedsiębiorczości i biznesplan”