

Projekt „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PROJEKTU

„Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”

realizowany przez
Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
w partnerstwie ze
Związkiem Pracodawców Warszawy i Mazowsza

w ramach

Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Projektu „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”, zwany dalej „Regulaminem”, określa cele Projektu, kryteria i etapy rekrutacji, zasady uczestnictwa i warunki wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego, monitoring i kontrole Uczestników Projektu.
2. Projekt pn. „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet” o numerze **POKL.06.02.00-14-113/08** zwany dalej Projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie w partnerstwie ze Związkiem Pracodawców Warszawy i Mazowsza.
3. Liderem Projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, zwany dalej Beneficjentem.
4. Partnerem w Projekcie jest Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza, zwany dalej Partnerem.
5. Projekt realizowany jest w ramach Działania 6.2 - Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Beneficjenta, ul. Ciołka 10A, piętro IV, pokoje 405 i 407, 01-402 Warszawa, tel. (022) 532-22-49, 532-22-51, 532-22-55.
8. Informacje o Projekcie dostępne są na stronie internetowej www.wup.mazowsze.pl oraz w Biurze Projektu i pod numerami telefonu (022) 532-22-49, 532-22-51, 532-22-55.
9. Każda osoba składająca Dokumenty Rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
10. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2009 r. do 31.05.2011 r.
11. Celem głównym Projektu jest wzrost samozatrudnienia wśród kobiet wchodzących/powracających po raz pierwszy na rynek pracy po okresie urodzenia i wychowania dziecka/ dzieci.

12. Projekt obejmuje swoim zasięgiem region podwarszawski województwa mazowieckiego, tj. powiaty: garwoliński, grodziski, grójecki, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, pułtuski, sochaczewski, wyszkowski, węgrowski, wołomiński, żyrardowski.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie/ Liderze projektu** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, realizujący projekt „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet“ w partnerstwie ze Związkiem Pracodawców Warszawy i Mazowsza, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 2) **Biurowie Projektu** – należy przez to rozumieć pokoje nr 405 i 407 zajmowane przez pracowników realizujących Projekt, znajdujące się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, przy ulicy Ciołka 10 A, IV piętro,
- 3) **Dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania przez kandydata Umowy szkoleniowo – doradczej oraz „Deklaracji uczestnictwa w projekcie”,
- 4) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu, tj. Kwestionariusz Rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty,
- 5) **Dotacji** – należy przez to rozumieć jednorazowe wsparcie finansowe udzielone Uczestnikowi Projektu, na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa,
- 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie,
- 7) **Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) /Instytucji Pośredniczącej II Stopnia (IP II)** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie,

- 8) **Instytucji Pośredniczącej** - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego odpowiedzialny za zarządzanie poszczególnymi Priorytetami realizowanymi w ramach komponentu regionalnego PO KL na terenie województwa mazowieckiego,
- 9) **Kandydatce** – należy przez to rozumieć kobietę, ubiegającą się o udział w Projekcie, która ukończyła 18 lat, zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła Dokumenty Rekrutacyjne,
- 10) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Wniosków złożonych przez Uczestników Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego,
- 11) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję przeprowadzającą kwalifikację Kandydatów na Uczestników Projektu,
- 12) **Osobie bezrobotnej** – oznacza to osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Poz. 1001, z poz. zm.), w szczególności osobę:
 - a) niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
 - b) nie uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
 - c) zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy od co najmniej 3 miesięcy licząc od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych,
 - d) która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.
- 13) **Osobie długotrwale bezrobotnej** - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat,
- 14) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – oznacza to osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych i nie uczącą się w systemie dziennym,
- 15) **Osobie zatrudnionej (pracującej)** - oznacza to osobę zatrudnioną w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę

oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno - prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło) i nie uczącą się w systemie dziennym,

- 16) **Partnerze** – należy przez to rozumieć Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza, z siedzibą przy ul. Świętojerskiej 24 w Warszawie (00-202), związany z Beneficjentem umową partnerską,
- 17) **Podstawowym wsparciu pomostowym** – oznacza to bezzwrotną pomoc kapitałową wypłacaną na Wniosek Uczestnika Projektu/ Przedsiębiorcy w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1.126,00 złotych, wypłacaną na wniosek przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej,
- 18) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006 r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL,
- 19) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet“, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie w partnerstwie ze Związkiem Pracodawców Warszawy i Mazowsza, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 20) **Przedłużonym wsparciu pomostowym** – należy przez to rozumieć finansowe wsparcie wypłacane na wniosek Uczestnika Projektu /Przedsiębiorcy, miesięcznie w kwocie nie większej niż 1.126,00 zł, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca - licząc od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej,
- 21) **Przedsiębiorcy** – oznacza to, zgodnie z Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej, w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
- 22) **Przedsiębiorstwie** – oznacza to podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek,

- 23) **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć kobietę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, Dokumentacji Konkursowej (Konkurs nr 2/POKL/6.2/2008) oraz Wytycznymi dla Beneficjenta,
- 24) **Wniosku o dotację** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości składany przez Uczestnika Projektu,
- 25) **Wniosku o wsparcie pomostowe** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składany przez Uczestnika Projektu,
- 26) **Wytycznych dla Beneficjentów** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie.

§ 3.

1. Uczestnikiem Projektu może być kobieta, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) powraca lub wchodzi po raz pierwszy na rynek pracy po okresie związanym z urodzeniem i wychowaniem dziecka/ dzieci,
 - 2) zamieszkuje (posiada stały lub tymczasowy adres zameldowania) na terenie jednego z powiatów wymienionych w §1 ust.12 od co najmniej 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych przez Beneficjenta,
 - 3) zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, która będzie zarejestrowana na terenie województwa mazowieckiego,
 - 4) zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, która zaliczana będzie do pozarolniczej działalności gospodarczej i nie będzie podlegała wyłączeniom (Wykaz sektorów działalności wykluczonych z pomocy publicznej stanowi **Załącznik Nr 10 do niniejszego Regulaminu**),

- 5) nie posiada i nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu,
 - 6) posiada jeden z wymienionych statusów na rynku pracy:
 - osoba bezrobotna,
 - osoba długotrwale bezrobotna,
 - osoba nieaktywna zawodowo,
 - osoba zatrudniona w małym przedsiębiorstwie, która przebywa na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym,
 - osoba zatrudniona w średnim przedsiębiorstwie, która przebywa na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.
 - 7) nie jest zatrudniona w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie i/lub Związku Pracodawców Warszawy i Mazowsza,
 - 8) planowana działalność nie będzie kontynuacją działalności po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie, itp.),
 - 9) nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie oferującym tożsame formy wsparcia,
2. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” zaplanowano wsparcie dla 32 kobiet zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w tym dla:
- 1) 15 kobiet posiadających status osoby bezrobotnej,
w tym:
 - 5 kobiet długotrwale bezrobotne,
 - 2) 12 kobiet posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo,
 - 3) 5 kobiet zatrudnionych,
w tym:
 - 2 kobiety zatrudnione w małych przedsiębiorstwach,
 - 3 kobiety zatrudnione w średnich przedsiębiorstwach.
3. Priorytetowo będą traktowane kobiety z poniższych grup preferowanych:
- 1) kobiety poniżej 25 roku życia,

- 2) kobiety powyżej 50 roku życia,
 - 3) kobiety długotrwale bezrobotne,
 - 4) kobiety mieszkające na terenach wiejskich.
4. Kandydatka do Projektu, której status na rynku pracy ulegnie zmianie w okresie od dnia złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do dnia podpisania umowy szkoleniowo-doradczej nie zostanie zakwalifikowana do Projektu.

§ 4.

1. W Projekcie NIE MOGĄ uczestniczyć:

- 1) osoby zatrudnione w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie i/lub Związku Pracodawców Warszawy i Mazowsza,
- 2) osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu oraz osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z pracownikami Beneficjenta i Partnera, bezpośrednio zaangażowanymi w realizację Projektu i upoważnionymi do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta i Partnera,
- 3) osoby małoletnie do 18 roku życia,
- 4) osoby uczące się w systemie dziennym,
- 5) osoby, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu, były współnikiem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych,
- 6) osoby, które planują kontynuować działalność gospodarczą po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie, itp.),
- 7) osoby, które posiadają oraz posiadały w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu udziały bądź akcje w spółkach osobowych lub spółkach kapitałowych prawa handlowego, z wyłączeniem spółek kapitałowych, których akcje

są notowane na giełdzie papierów wartościowych oraz nie były członkiem w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu w spółdzielniach utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, i nie osiągających przychodu z tytułu tego członkostwa,

- 8) osoby, które w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100.000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - 9) osoby, które otrzymały jednorazową dotację inwestycyjną w ramach Działania 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 w ramach projektów realizowanych przez inne Instytucje,
 - 10) osoby, które w ciągu ostatnich 3 lat otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy,
 - 11) osoby, które były w okresie 2 lat przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu skazane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny a posiadają pełnię praw publicznych i pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Zgodnie z zapisami § 30 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U z 2008 roku Nr 90 poz. 557 z póź. zm.) NIE JEST dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
- 1) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r., w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,

- 2) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- 3) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli: wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą-udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- 4) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanym z działalnością wywozową,
- 5) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- 6) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
- 7) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.

ROZDZIAŁ III

Rekrutacja Uczestników Projektu.

§ 5.

1. Kwalifikację Kandydatek przeprowadza Komisja Rekrutacyjna zgodnie z niniejszym Regulaminem, Dokumentacją Konkursową (Konkurs zamknięty Nr 2/POKL/6.2/2008), Wytocznymi dla Beneficjentów, na podstawie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych oraz przeprowadzonych testów i indywidualnych rozmów.

2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, w skład której wchodzi: Koordynator projektu, Przedstawiciel Partnera oraz min. dwóch doradców zawodowych przeprowadzający testy i indywidualne rozmowy z Kandydatkami. W uzasadnionych sytuacjach, np. wpłynięcia bardzo dużej liczby Dokumentów Rekrutacyjnych, Dyrektor może zwiększyć skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej o inne osoby będące pracownikami Beneficjenta, posiadające kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę merytoryczną Dokumentów Rekrutacyjnych.
3. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje Koordynator Projektu, który przewodzi jej pracom oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w siedzibach Beneficjenta przy ul. Młynarskiej 16 lub Ciołka 10A, w godzinach pracy Urzędu.
5. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie Członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
6. Pracownicy Biura Projektu, Doradcy Zawodowi oraz Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych Kandydatów i Dokumentów Rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności”, stanowiącego część Karty Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, Karty Oceny Doradcy Zawodowego, Karty Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych i Karty Ostatecznej Oceny Kandydatek do Projektu (Wzór „Deklaracji Bezstronności i Poufności” stanowi **Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu**).
7. Komisja Rekrutacyjna ostatecznie dokona wyboru 32 Uczestników Projektu w oparciu o Karty Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, Karty Oceny Doradców Zawodowych oraz Karty Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych.
8. Utworzona zostanie również lista rezerwowa - 5 osób: po jednej osobie z każdej Listy rankingowej - które zostaną przyjęte do Projektu, w przypadku rezygnacji którejś z Uczestniczek Projektu przed rozpoczęciem szkoleń, bądź też w początkowej ich fazie, z zastrzeżeniem ust. 20.

9. Kandydatki powinny udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych.
10. Wraz z Kwestionariuszem Rekrutacyjnym, którego wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy złożyć następujące Załączniki i dokumenty:
 - 1) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet” - **Załącznik nr 2 do Regulaminu,**
 - 2) Oświadczenie Kandydatki do Projektu o nieprowadzeniu działalności gospodarczej - **Załącznik nr 3 do Regulaminu,**
 - 3) Oświadczenie Kandydatki do Projektu, iż jest osobą nieaktywną zawodowo - **Załącznik nr 4 do Regulaminu,**
 - 4) Oświadczenie Kandydatki do Projektu, iż powraca/ wchodzi po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka/dzieci - **Załącznik nr 5 do Regulaminu**
 - 5) Oświadczenie Kandydatki do Projektu, iż nie otrzymała innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* - **Załącznik nr 6 do Regulaminu,**
 - 6) Oświadczenie Kandydatki do Projektu o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności - **jeśli dotyczy - Załącznik nr 7 do Regulaminu,**
 - 7) Oświadczenie Kandydatki do Projektu o niekorzystaniu z pomocy *de minimis* – **jeśli dotyczy – Załącznik nr 8 do Regulaminu,**
 - 8) Oświadczenie o tym, że Kandydatka do Projektu nie zmieni swojego statusu na rynku pracy od dnia złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do dnia podpisania Umowy szkoleniowo-doradczej oraz Deklaracji przystąpienia do projektu - **Załącznik nr 9 do Regulaminu,**
 - 9) Kserokopia dowodu osobistego, potwierdzająca wiek oraz miejsce zameldowania na terenie jednego z niżej wymienionych powiatów województwa mazowieckiego: garwoliński, grodziski, grójecki, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, pułtuski, sochaczewski, wyszkowski, węgrowski,

wołomiński, żyrardowski co najmniej na 1 m-c przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych,

- 10) Kserokopia dokumentu potwierdzającego czasowy adres zameldowania na co najmniej 1 miesiąc przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych na terenie jednego z niżej wymienionych powiatów województwa mazowieckiego: garwoliński, grodziski, grójecki, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, pułtusi, sochaczewski, wyszkowski, węgrowski, wołomiński, żyrardowski – w przypadku braku stałego adresu zameldowania - **jeśli dotyczy**,
 - 11) Kserokopia aktu urodzenia dziecka/ dzieci,
 - 12) Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej wraz z określeniem ilości miesięcy pozostawania w rejestrze – **jeśli dotyczy**,
 - 13) Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i przebywanie na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym – **jeśli dotyczy – Załącznik nr 17 do Regulaminu.**
 - 14) Oświadczenie Kandydatki do Projektu o zamiarze odejścia z rolnictwa, przekwalifikowania się i podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej – **jeśli dotyczy – Załącznik nr 18 do Regulaminu Projektu.**
 - 15) Zaświadczenie z KRUS potwierdzające podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników (w przypadku Kandydatek – rolników) – **jeśli dotyczy.**
11. Kwestionariusz Rekrutacyjny i Załączniki muszą być :
- 1) wypełnione w języku polskim,
 - 2) złożone zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta w wersji papierowej,
 - 3) złożone w terminie wskazanym przez Beneficjenta,
 - 4) wypełnione w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami,

- 5) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Kwestionariusza Rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (jeśli pole nie może być wypełnione należy wpisać; nie dotyczy),
 - 6) czytelnie podpisane przez Kandydatkę,
 - 7) parafowane przez Kandydatkę na wszystkich stronach Kwestionariusza Rekrutacyjnego oraz Załączników.
12. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki.
 13. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatki winny złożyć w wersji papierowej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, osobiście w Biurze Projektu w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 8:00 do 15:00 lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa z dopiskiem: **Projekt „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”** (liczy się data i godzina wpływu do siedziby Beneficjenta).
 14. Termin składania Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl i Partnera www.zpwim.pl, w ogłoszeniach prasowych oraz na materiałach promocyjnych Projektu.
 15. Wzory Dokumentów Rekrutacyjnych będą dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej do pobrania ze strony Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
 16. O przyjęciu Dokumentów Rekrutacyjnych przesłanych przez Kandydatki za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina ich wpływu do siedziby Beneficjenta.
 17. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji jak również złożone po raz kolejny nie będą podlegać rozpatrzeniu.
 18. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu kolejną osobę z Listy rezerwowej osób posiadających status na rynku pracy osoby, która zrezygnowała.

19. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do Projektu w sytuacji określonej w ust.18 tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia doradczo-szkoleniowego.
20. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu lub nie osiągnięcia zakładanej we „Wniosku o dofinansowanie projektu” liczby Uczestników z określonym statusem na rynku pracy oraz mając na uwadze realizację celów oraz wskaźników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania dodatkowego naboru do tych grup docelowych projektu, w których nie zostanie osiągnięta zakładana liczba Uczestników określona w § 3 ust. 2. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera oraz w Biurze Projektu.

§ 6.

1. Ocenę formalną złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych przeprowadzają pracownicy Biura Projektu wyznaczeni przez Koordynatora Projektu w terminie do 20 dni od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych.
2. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o Kartę Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, której wzór określa **Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu**.
3. Ocena formalna jest dokonywana przez jedną osobę.
4. W trakcie oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych Oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych:
 - 1) Kwestionariusz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
 - 2) Kwestionariusz Rekrutacyjny został złożony na odpowiednim formularzu,
 - 3) Kwestionariusz Rekrutacyjny został wypełniony kompletnie i czytelnie,
 - 4) Kandydatka powraca lub wchodzi po raz pierwszy na rynek pracy po okresie związanym z urodzeniem i wychowaniem dziecka/ dzieci,

- 5) Kandydatka spełnia kryteria kwalifikacyjne dotyczące statusu na rynku pracy,
 - 6) Kandydatka nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
 - 7) Kandydatka zamieszkuje na terenie jednego z wymienionych powiatów: garwoliński, grodziski, grójecki, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, pułtuski, sochaczewski, wyszkowski, węgrowski, wołomiński, żyrardowski,
 - 8) Kwestionariusz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane Załączniki i dokumenty – wymienione w § 5 ust. 6,
 - 9) Wszystkie załączniki i dokumenty są kompletne,
 - 10) Kwestionariusz Rekrutacyjny i Załączniki są podpisane przez Kandydatkę i parafowane na każdej stronie,
 - 11) Kandydatka nie będzie prowadziła działalności gospodarczej wyłączonej z dofinansowania,
 - 12) Kandydatka nie jest osobą zaangażowaną w realizację projektu po stronie Beneficjenta i Partnera,
 - 13) Kandydatka nie posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne, nie toczy się przeciwko niej postępowanie sądowe, administracyjne lub egzekucyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - 14) Kandydatka zobowiązuje się zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego.
5. Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez Kandydatkę w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o brakach.
6. Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia wymienione w ust. 4 pkt. 3, 8, 9, 10 (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych). W przypadku nie

spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 4 Dokumenty Rekrutacyjne podlegają odrzuceniu i nie podlegają dalszej ocenie.

7. Kandydatka, która wycofa raz złożone Dokumenty Rekrutacyjne nie może ponownie ich składać.
8. Lista Kandydatek, które pozytywnie przeszły ocenę formalną zostanie ogłoszona na stronie internetowej Beneficjenta z podaniem numeru Kwestionariusza Rekrutacyjnego w terminie 5 dni od zakończenia oceny formalnej.
9. Z przebiegu oceny formalnej – I etapu oceny Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszystkie osoby dokonujące oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.
10. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
11. Dokumenty rekrutacyjne po pozytywnej ocenie formalnej podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 7

1. Dokumenty rekrutacyjne spełniające wymogi formalne zostaną podzielone na:
 - 1) Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatki należące do grup preferowanych w Projekcie, określonych w § 3 ust. 3,
 - 2) Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatki należące do pozostałych grup uprawnionych do wsparcia w ramach Działania 6.2 – czyli przez te kobiety, które nie należą do grup preferowanych w Projekcie, określonych w § 3 ust. 3.
2. Ocena merytoryczna podzielona jest na dwa etapy i dokonywana jest przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych Kandydatki do Projektu i Karty Oceny Doradcy Zawodowego, stanowiących odpowiednio **Załączniki Nr 14 i 15 do niniejszego Regulaminu.**

3. W I etapie doradcy zawodowi przeprowadzą rozmowy indywidualne z Kandydatkami, ocenią stopień wykazywanych preferencji przedsiębiorczych przez Kandydatki na podstawie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych oraz ocenią predyspozycje Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej przez Kandydatki należące do grup preferowanych, określonych w § 3 ust. 3.
4. Doradca Zawodowy dokonuje oceny w oparciu o Kartę Oceny Doradcy Zawodowego Kandydatki do Projektu.
5. Doradca zawodowy za poszczególne kryteria oceny przyznaje odpowiednią liczbę punktów, przy czym:
 - 1) za preferencje przedsiębiorcze (Cześć A Karty Oceny Doradcy Zawodowego Kandydatki do Projektu) Kandydatka może otrzymać maksymalnie 5 pkt.,
 - 2) za predyspozycje do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności (Cześć B Karty Oceny Doradcy Zawodowego Kandydatki do Projektu) Kandydatka może otrzymać maksymalnie 25 pkt.oraz wydaje pisemną opinię o Kandydatce.
6. Kandydatka przechodzi do II etapu oceny merytorycznej pod warunkiem uzyskania w I etapie oceny merytorycznej 24 pkt., w tym:
 - 1) minimalna liczba punktów z Części A kwalifikująca do II etapu Oceny merytorycznej wynosi 4 pkt.,
 - 2) minimalna liczba punktów z Części B kwalifikująca do II etapu Oceny merytorycznej wynosi 20 pkt.
7. W II etapie oceny merytorycznej w Karcie Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych Kandydatki do Projektu w Części B i C dokonywana jest ocena kwalifikowalności Kandydatki i planowanego przez nią przedsięwzięcia na podstawie informacji zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym.
8. Kryteria oceny merytorycznej Kwestionariusza rekrutacyjnego:

- 1) W Części B – Ocena kwalifikowalności Kandydatki „Karty oceny merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych” - maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 23 punkty.
- 2) W Części C – Ocena planowanego przedsięwzięcia „Karty oceny merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych” - maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 47 punktów.

Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydatka może uzyskać łącznie w II etapie oceny merytorycznej wynosi 70 punktów, przy czym minimalna liczba punktów jaką Kandydatka musi uzyskać z tego etapu oceny wynosi 35 punktów, w tym z Części C – 28 punktów.

9. Ocena merytoryczna Kwestionariusza Rekrutacyjnego dokonywana jest przez dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej, a ostateczną ocenę merytoryczną Kwestionariusza Rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej.
10. Ostateczną ocenę Kandydatki do Projektu stanowi suma punktów przyznanych przez Doradcę Zawodowego i dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej (średnia arytmetyczna z przyznanych ocen), która zapisana zostaje na Karcie Ostatecznej Oceny Kandydatki do Projektu.
11. Minimalna liczba punktów (z I i II etapu oceny) rekomendująca Kandydatkę do udziału w Projekcie wynosi 59 punktów.
12. Na podstawie Kart Ostatecznej Oceny Kandydatek do Projektu Komisja Rekrutacyjna sporządza 5 List rankingowych (w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów) - odrębnie dla każdej grupy kobiet posiadających jeden z wymienionych statusów na rynku pracy określonych w § 3 ust. 2, tj.:
 - 1) Lista rankingowa Kandydatek posiadających status osoby bezrobotnej,
 - 2) Lista rankingowa Kandydatek posiadających status osoby długotrwale bezrobotnej,
 - 3) Lista rankingowa Kandydatek posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo,
 - 4) Lista rankingowa Kandydatek zatrudnionych w małych przedsiębiorstwach,
 - 5) Lista rankingowa Kandydatek zatrudnionych w średnich przedsiębiorstwach.

13. W przypadku nie wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we „Wniosku o dofinansowanie Projektu” dla kobiet z poszczególnym statusem na rynku pracy, Komisja Rekrutacyjna przystąpi do oceny merytorycznej Kandydatek z pozostałych grup uprawnionych do wsparcia w ramach Działania 6.2, według zasad i procedur obowiązujących przy dokonywaniu oceny merytorycznej Kandydatek z grup preferowanych, wymienionych w § 3 ust. 3.
14. Komisja Rekrutacyjna na podstawie List rankingowych utworzy ostateczną listę 32 Uczestniczek Projektu, biorąc pod uwagę limity osób w poszczególnych grupach docelowych wymienionych w § 3 ust.2.
15. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listę rezerwową w liczbie 5 osób: po jednej osobie z List rankingowych, o których mowa w ust. 12.
16. W przypadku takiej samej liczby punktów na Liście rankingowej uzyskanej przez dwie lub więcej Kandydatek, decyduje data złożenia kompletnego i prawidłowego Kwestionariusza Rekrutacyjnego.
17. Listy rankingowe i Listę rezerwową Kandydatek do Projektu wraz z protokołem prac Komisji Rekrutacyjnej Koordynator Projektu przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi.
18. Dyrektor może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem i Wytycznymi dla Beneficjentów.
19. Po zatwierdzeniu List rankingowych i protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie Kandydatce do Projektu na piśmie informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Jeżeli decyzja jest negatywna informacja musi zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o ewentualnej możliwości złożenia odwołania od decyzji Komisji.
20. Kandydatka do Projektu, która nie została zakwalifikowana ma prawo złożyć do Dyrektora odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
21. Odwołanie należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierską do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa w terminie 5 dni roboczych

od dnia uzyskania informacji o wynikach oceny (liczy się data wpływu do Urzędu bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie).

22. Odwołanie może zostać złożone jedynie w formie pisemnej.
23. Przesłanie odwołania jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia odwołania.
24. Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania odwołania w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie.
25. Odwołanie rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
26. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia (uwzględnienia) odwołania Beneficjent przekazuje Kandydatce informację zawierającą rozstrzygnięcie wraz ze wskazaniem, z jakich powodów odwołanie jest zasadne.
27. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Beneficjent przekazuje Kandydatce informację zawierającą rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem.
28. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z listą rezerwową zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu.

ROZDZIAŁ IV

Wsparcie szkoleniowo - doradcze

§ 8.

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest świadczeniem nieodpłatnym.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, zawieranej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie a Uczestnikiem Projektu.

3. Przed podpisaniem Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych Uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć Deklarację uczestnictwa w projekcie.
4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej dzieli się na:
 - 1) podstawowe – udzielane do dnia zarejestrowania przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej,
 - 2) specjalistyczne – udzielane od dnia zarejestrowania przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej
5. Podstawowe wsparcie szkoleniowo- doradcze składa się z:
 - 1) 20 godzin szkoleń wprowadzających – celem tych zajęć jest przygotowanie Uczestniczek Projektu do procesu rejestracji działalności gospodarczej – zapoznanie z podstawowymi pojęciami, niezbędnymi w procesie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie czynności niezbędnych w procesie rejestracji firmy, przyswojenie podstawowych informacji z zakresu aspektów formalno-prawnych i podatkowych związanych z prowadzeniem działalności oraz nabycie umiejętności definiowania podstawowych obszarów strategii firmy (misja, wizja, cele) jako przygotowanie do konstruowania biznes planu,
 - 2) 20 godzin warsztatów biznesplanu – celem tych zajęć jest przygotowanie merytoryczne Uczestniczek Projektu i nabycie przez nich praktycznych umiejętności związanych z przygotowaniem biznes planu przedsięwzięcia gospodarczego zarówno w aspekcie finansowym, jak i przygotowania uzasadnienia,
 - 3) 5 godzin doradztwa indywidualnego – celem działania jest wsparcie dla Uczestniczek Projektu w procesie wyboru tematyki szkoleń, przygotowania indywidualnego biznes planu oraz wyjaśnienia wszelkich powstających w procesie szkolenia pytań/niejasności związanych z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, jak również możliwość skorzystania z wiedzy branżowej,
 - 4) grupa wsparcia – działanie wspierające, przeznaczone dla tych Uczestniczek Projektu, które mają szczególne trudności w procesie uruchamiania i prowadzenia działalności

gospodarczej, ze względu na długi okres pozostawania bez zatrudnienia lub inne przyczyny psychospołeczne.

6. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo- doradcze składa się z:
 - 1) 20 godzin zajęć szkoleniowych połączonych z doradztwem grupowym – celem zajęć jest poszerzenie obszaru wiedzy i kompetencji Uczestniczek Projektu w obszarach, które są szczególnie istotne z punktu widzenia potrzeb i deficytów Uczestniczki Projektu i planowanego przez nią przedsięwzięcia gospodarczego. Szkolenie w następujących zakresach tematycznych: marketing i elementy kształtowania wizerunku firmy, analiza rynku i skuteczne techniki sprzedaży, E-biznes, pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na prowadzenia działalności gospodarczej, budowanie powiązań kooperacyjnych przedsiębiorstw, podstawy księgowości i rachunkowości małego przedsiębiorstwa,
 - 2) średnio 10 godzin doradztwa indywidualnego – celem zajęć jest wsparcie Uczestniczek Projektu w procesie wyboru tematyki szkoleń specjalistycznych, przygotowania indywidualnego biznes planu oraz wyjaśnienia wszelkich powstałych w procesie szkolenia pytań/niejasności związanych z uruchomieniem prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 3) grupa wsparcia - działanie wspierające, przeznaczone dla tych Uczestniczek Projektu, które mają szczególne trudności w procesie uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej ze względu na długi okres pozostawania bez zatrudnienia lub inne przyczyny psychospołeczne.
7. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie realizowane zgodnie z harmonogramem.
8. Ukończenie przez Uczestniczkę Projektu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego jest warunkiem koniecznym ubiegania się o podstawowe wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
9. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego będzie udział w co najmniej 80% zajęć.
10. Nieobecność na zajęciach z podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego przekraczająca 20% będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.

11. Uczestnicy Projektu będą zobowiązani do potwierdzenia obecności na zajęciach szkoleniowo-doradczych własnoręcznym podpisem na „Liście obecności”.
12. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze, udzielane Uczestnikowi Projektu do momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy publicznej.
13. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze, udzielane Uczestnikowi Projektu po zarejestrowaniu przez niego działalności gospodarczej stanowi pomoc publiczną *de minimis*. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.

ROZDZIAŁ V

Wsparcie finansowe

§ 9.

1. O wsparcie finansowe ma prawo ubiegać się każda Uczestniczka Projektu, która zarejestruje działalność gospodarczą w wyniku uczestnictwa w Projekcie (najwcześniej po ukończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego) w terminie 30 dni od dnia ukończenia podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. Uczestniczki Projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
 - 1) **jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości** do wysokości 40.000 PLN (zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” przewidziano wsparcie dla 32 Uczestniczek Projektu),
 - 2) **podstawowe wsparcie pomostowe** do wysokości 1.126,00 PLN przez okres pierwszych 6 miesięcy liczonych od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej (zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” przewidziano wsparcie dla 32 Uczestniczek Projektu),

- 3) **przedłużone wsparcie pomostowe** do wysokości 1.126,00 PLN przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca liczonego od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej (zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” przewidziano wsparcie dla 22 Uczestniczek Projektu).
4. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 3 stanowi pomoc *de minimis*.
5. Każdy Uczestnik Projektu korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
6. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata Dotacji oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Uczestnika Projektu.
7. Szczegółowe warunki przyznawania i wypłaty Dotacji oraz przedłużonego wsparcia pomostowego, będą regulowały zapisy *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków Uczestników Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego* oraz umów, dotyczących poszczególnych rodzajów wsparcia finansowego.

§ 10.

1. Każda Uczestniczka Projektu ma prawo ubiegać się o przyznanie Dotacji.
2. Wniosek o dotację, którego standardowy wzór określa Załącznik Nr 6 do Wytycznych dla Beneficjenta należy złożyć w Biurze Projektu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
3. Wraz z Wnioskiem o dotację należy złożyć m.in. następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej takie jak:
 - a) odpis wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do innego właściwego rejestru,

- b) kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON (oryginał do wglądu),
 - c) kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela firmy (oryginał do wglądu).
- 2) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy, o ile nie został złożony wcześniej, przy okazji ubiegania się o podstawowe wsparcie pomostowe, którego standardowy wzór stanowi Załącznik Nr 8 do do Wytycznych dla Beneficjentów,
 - 3) zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione nie później niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o dotację,
 - 4) zaświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wystawione nie później niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o dotację,
 - 5) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jaką Uczestnik Projektu otrzymał w roku kalendarzowym, w którym przystąpił do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia Wniosku o dotację,
 - 6) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową Dotacją (szczegółowy kosztorys wraz z harmonogramem wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych Wnioskiem o dotację, którego standardowy wzór stanowi Załącznik Nr 11 do Wytycznych dla Beneficjentów.
2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku o dotację jest ukończenie przez Uczestnika projektu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego i zarejestrowanie działalności gospodarczej nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
 3. Beneficjent ma prawo odmówić przekazania do KOW Wniosku o dotację Uczestnika projektu, który nie ukończył podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, o czym informuje na piśmie zainteresowanego w ciągu 7 dni od daty złożenia Wniosku o dotację.
 4. Wysokość przyznanej Dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb, wysokości i celowości wydatków inwestycyjnych, na pokrycie których ubiega się Uczestnik Projektu i nie może przekraczać maksymalnej wartości 40 000,00 PLN.

5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania, pod rygorem obowiązku dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami.
6. Uczestnik Projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu w formie weksla z poręczeniem wekslowym (awal) lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. Uczestnik Projektu przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 11.

1. Oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o dotację złożonych przez Uczestników Projektu dokonuje KOW.
2. KOW powołuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
3. KOW dokonuje oceny Wniosków o dotację w terminie 20 dni od daty ich wpływu do Biura Projektu.
4. Członkowie KOW nie mogą być związani z Beneficjentem ani z Partnerem stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
5. Członkowie KOW zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych Wniosków o dotację. Przed przystąpieniem do oceny Wniosków o dotację zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności”, stanowiącą część Kart Oceny Formalnej, Merytorycznej i Ostatecznej Wniosku Uczestnika Projektu o dotację.
6. Niepodpisanie „Deklaracji bezstronności i poufności” pozbawia członka KOW możliwości oceny danego wniosku-
7. Szczegółowe zasady dotyczące powoływania, organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków KOW określa *Regulamin Komisji Oceny Wniosków Uczestników*

Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.

8. KOW dokonuje oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o dotację w oparciu o Karty Oceny Formalnej i Karty Oceny Merytorycznej według wzorów określonych w Załącznikach do *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków Uczestników Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.*
9. KOW sporządza listy rankingowe Wniosków o dotację rekomendowanych do otrzymania Dotacji.
10. Listę rankingową projektów rekomendowanych do otrzymania Dotacji wraz z protokołem z prac KOW Przewodniczący przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi.
11. Dyrektor może odrzucić rekomendacje KOW tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie przyznania Dotacji, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem.
12. Po zatwierdzeniu listy rankingowej i protokołu z prac KOW Beneficjent przekazuje Uczestnikowi Projektu na piśmie informację o wyniku oceny Wniosku o dotację i terminie podpisania umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości (nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Uczestnika projektu o decyzji KOW) lub o odmowie przyznania Dotacji. Jeśli decyzja jest negatywna, informacja musi zawierać uzasadnienie o powodach decyzji oraz pouczenie o ewentualnej możliwości ponownego złożenia Wniosku o dotację.
13. Lista rankingowa projektów rekomendowanych do otrzymania Dotacji w kolejności od największej do najmniejszej ilości przyznanych punktów, po zatwierdzeniu przez Dyrektora publikowana jest na stronie internetowej Beneficjenta.

§ 12.

1. Po podjęciu decyzji o przyznaniu Dotacji Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu Umowę o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków z puli środków, zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.
2. Dotacja wypłacana jest Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta w systemie zaliczkowo-refundacyjnym po zarejestrowaniu działalności gospodarczej, w następujący sposób:
 - 1) I transza w maksymalnej wysokości 80 % kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości,
 - 2) pozostałe 20 % kwoty dotacji, w formie refundacji poniesionych kosztów, wypłacane po zatwierdzeniu przez Beneficjenta rozliczenia wydatków inwestycyjnych.
3. Środki z przyznanej Dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla uruchomienia oraz prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika Projektu, w tym m.in. środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych.
4. Środki z przyznanej Dotacji powinny służyć pokryciu wydatków umożliwiających uruchomienie nowego przedsiębiorstwa, w tym na: koszty reklamy, promocji, założenia strony internetowej, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa, np. czynsz, ubezpieczenia.
5. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości i wypłatę środków – Uczestnik Projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (**wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Uczestnika *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości***) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko.

ROZDZIAŁ VII

Podstawowe wsparcie pomostowe

§ 13.

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego złożonego przez Uczestnika Projektu, którego standardowy wzór określa Załącznik Nr 2 do Wytycznych dla Beneficjenta.
2. Do Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego powinny być załączone m.in. następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty poświadczające rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - 2) kopia nadania numeru REGON,
 - 3) kopia dokumentu zawierającego PESEL właściciela firmy,
 - 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy Beneficjent zastrzega sobie możliwość wystąpienia o inne dokumenty niż wskazane powyżej,
 - 5) biznes plan na okres 2 lat działalności firmy, którego standardowy wzór stanowi Załącznik Nr 8 do Wytycznych dla Beneficjentów, o ile nie został złożony wcześniej, przy okazji ubiegania się o jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości.
3. Po złożeniu poprawnego formalnie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę ich wypłacenia.
4. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznej refundacji kosztów w wysokości nie przekraczającej kwoty 1.126,00 PLN.

5. Przed wypłatą każdej kolejnej transzy podstawowego wsparcia pomostowego Uczestnik Projektu musi udokumentować opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za ostatni miesiąc.
6. Środki podstawowego wsparcia pomostowego mają na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w szczególności: składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu i inne opłaty służące utrzymaniu i funkcjonowaniu firmy).

ROZDZIAŁ VIII

Przedłużone wsparcie pomostowe

§ 14.

1. Każdy Uczestnik projektu ma prawo ubiegać się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego udzielanego na okres 6 miesięcy po zakończeniu korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego jest możliwe jedynie, w przypadku, gdy mimo utrzymującej się słabej kondycji finansowej Uczestnika projektu, istnieje celowość udzielania mu pomocy i szansa powodzenia przedsięwzięcia.
3. Zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”, przedłużone wsparcie pomostowe może otrzymać maksymalnie 22 Uczestników projektu, na kwotę nie wyższą niż 1.126,00 PLN miesięcznie dla jednego Uczestnika Projektu.
4. Wniosek o wsparcie pomostowe według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Wytycznych dla Beneficjentów Uczestnik Projektu może złożyć w Biurze Projektu nie później niż 1 miesiąc przed dniem zakończeniem otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.

5. Wraz z Wnioskiem o wsparcie pomostowe należy złożyć m.in. następujące dokumenty:
- 1) zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione nie później niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o wsparcie pomostowe,
 - 2) zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, wystawione nie później niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o wsparcie pomostowe,
 - 3) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis jaką Uczestnik Projektu otrzymał w roku kalendarzowym, w którym przystąpił do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia Wniosku o wsparcie pomostowe, (oryginały do wglądu), wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 4) opis sytuacji ekonomiczno – finansowej mikroprzedsiębiorcy ubiegającego się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, według standardowego wzoru określonego w Wytycznych dla Beneficjentów (Załącznik do Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego),
 - 5) oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie wydatków kwalifikowanych związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, tj.: o nie pokrywaniu powyższych wydatków ze środków przyznanych w ramach wsparcia pomostowego lub o rezygnacji z możliwości ubiegania się o ich refundację ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - w przypadku, gdy o przedłużone wsparcie pomostowe ubiega się osoba niepełnosprawna – Uczestnik Projektu,
 - 6) oświadczenie o niezawieszeniu bądź wyrejestrowaniu działalności gospodarczej.

§ 15.

1. Oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o przedłużone wsparcie pomostowe złożonych przez Uczestników Projektu dokonuje KOW.
2. KOW powołuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
3. KOW dokonuje oceny Wniosków o wsparcie pomostowe w terminie 20 dni od daty ich wpływu do Biura Projektu.

4. Szczegółowe zasady dotyczące powoływania, organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków KOW określa *Regulamin Komisji Oceny Wniosków Uczestników Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego*.
5. KOW dokonuje oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o wsparcie pomostowe w oparciu o Karty Oceny Formalnej i Karty Oceny Merytorycznej według wzorów określonych w Załącznikach do *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków Uczestników Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz przedłużonego wsparcia pomostowego*.
6. KOW sporządza listy rankingowe Wniosków o wsparcie pomostowe rekomendowanych do otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. Listę rankingową projektów rekomendowanych do otrzymania Wsparcia pomostowego wraz z protokołem z prac KOW Przewodniczący przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi.
8. Dyrektor może odrzucić rekomendacje KOW tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie przyznania Wsparcia pomostowego, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem.
9. Po zatwierdzeniu listy rankingowej i protokołu z prac KOW Beneficjent przekazuje Uczestnikowi Projektu na piśmie informację o wyniku oceny Wniosku o wsparcie pomostowe i terminie podpisania umowy przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego (nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Uczestnika projektu o decyzji KOW) lub o odmowie przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego. Jeśli decyzja jest negatywna, informacja musi zawierać uzasadnienie o powodach decyzji oraz pouczenie o ewentualnej możliwości ponownego złożenia Wniosku o wsparcie pomostowe.

ROZDZIAŁ IX

Procedura odwoławcza

§ 16.

1. Uczestnik Projektu, którego Wniosek o dotację i/lub Wniosek o wsparcie pomostowe został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej i/lub oceny merytorycznej ma prawo złożyć do Dyrektora odwołanie od decyzji KOW.
2. Odwołanie należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierską do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wynikach oceny (liczy się data wpływu do Urzędu bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie).
3. Odwołanie może zostać złożone jedynie w formie pisemnej.
4. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kwestii merytorycznych podlegających ocenie i nie może polegać na zmianie charakteru, znaczenia czy intencji już istniejących zapisów dokumentu oraz wpływać na merytoryczne zapisy Biznes Planu, w tym jego budżet.
5. Przesłanie odwołania jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia odwołania.
6. Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania odwołania w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie.
7. Odwołanie rozpatruje KOW w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia (uwzględnienia) odwołania Przewodniczący przekazuje Uczestnikowi Projektu informację zawierającą rozstrzygnięcie wraz ze wskazaniem, z jakich powodów odwołanie jest zasadne.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Przewodniczący przekazuje Uczestnikowi Projektu informację zawierającą rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości ponownego złożenia Wniosku o dotację i/lub Wniosku o przedłużone wsparcie.

ROZDZIAŁ X

Monitoring i kontrola

§ 17

1. Dla prawidłowej realizacji projektu i prawidłowości wydatkowania środków przez Uczestników Projektu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania i przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca II stopnia i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Uczestnika Projektu i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania prawidłowości realizacji przedsięwzięcia finansowanego w ramach Projektu.
4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, która jest objęta jednorazową Dotacją.
6. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika Projektu w okresie, o którym mowa w § 10 ust. 5 jest on zobowiązany do

poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia i zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
8. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.

ROZDZIAŁ XI

Obowiązki uczestników projektu

§ 18.

1. Uczestnicy Projektu powinni informować o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej oraz o źródłach otrzymanej pomocy zgodnie z obowiązującymi zasadami promocji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Uczestnicy Projektu, zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Nie podpisanie takiej zgody wyklucza Uczestnika z udziału w Projekcie.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisania zgody na wykorzystanie własnego wizerunku w wybranych przez Beneficjenta wydawnictwach, audycjach telewizyjnych, radiowych, publikacjach, w Internecie w celu promocji projektu „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet” zarówno przed jak i w trakcie oraz po zakończeniu realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są poddać się kontrolom Beneficjenta oraz innych upoważnionych instytucji, na warunkach określonych w umowach zawieranych w ramach Projektu.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
6. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Zatwierdzam:

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie

Krzysztof Grzegorz Szatkowski

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu** – Kwestionariusz Rekrutacyjny.
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu** – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie „Przedsiębiorczość szansą dla kobiet”.
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu** – Oświadczenie Kandydatki do Projektu o nieprowadzeniu działalności gospodarczej.
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu** - Oświadczenie Kandydatki do Projektu , iż jest osobą nieaktywną zawodowo.
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu** - Oświadczenie Kandydatki do Projektu, iż powraca lub wchodzi po raz pierwszy na rynek pracy po okresie związanym z urodzeniem i wychowaniem dziecka/dzieci.
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu** – Oświadczenie Kandydatki do Projektu, iż nie otrzymała innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielana pomoc *de minimis*.
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu** - Oświadczenie Kandydatki do Projektu o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności - jeśli dotyczy.
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu Projektu** – Oświadczenie Kandydatki do Projektu o niekorzystaniu z pomocy *de minimis*.
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu Projektu** – Oświadczenie o tym, że Kandydatka do Projektu nie zmieni swojego statusu na rynku pracy od dnia złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do dnia podpisania Umowy szkoleniowo-doradczej oraz „Deklaracji przystąpienia do projektu”.
10. **Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu** - Wykaz sektorów działalności wykluczonych z pomocy publicznej.
11. **Załącznik nr 11 do Regulaminu Projektu** – Deklaracja Bezstronności i Poufności.
12. **Załącznik nr 12 do Regulaminu Projektu** – Oświadczenie osób niepełnosprawnych o nie pokrywaniu składek na ubezpieczenie społeczne z PFRON.

13. **Załącznik nr 13 do Regulaminu Projektu – Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.**
14. **Załącznik nr 14 do Regulaminu Projektu – Karta Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych.**
15. **Załącznik nr 15 do Regulaminu Projektu – Karta Oceny Doradcy Zawodowego.**
16. **Załącznik nr 16 do Regulaminu Projektu – Karta Ostatecznej Oceny Kandydatki do Projektu.**
17. **Załącznik nr 17 do Regulaminu Projektu – Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i przebywanie na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.**
18. **Załącznik nr 18 do Regulaminu Projektu – Oświadczenie Kandydatki do Projektu o zamiarze odejścia z rolnictwa, przekwalifikowania się i podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej.**