

Załącznik do
Zarządzenia nr 20/ 2025
Dyrektora PUP
z dnia 09.04.2025

REGULAMIN

DOFINANSOWANIA BEZZWROTNEJ DOTACJI NA ZAŁOŻENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Projektu pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.

„Droga do zatrudnienia po węglu”

Nr projektu: FEWP.10.01-IZ.00-0006/23

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027
współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
Priorytet 10 „Sprawiedliwa Transformacja Wielkopolski Wschodniej”,
Działania 10.1 „Rynek Pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające
transformację gospodarki”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy sposób i tryb dofinansowania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego przez Powiat turecki - Powiatowy Urząd Pracy w Turku, będący Partnerem w projekcie .
2. Projekt, w części realizowanej przez Urząd, zakłada zorganizowanie 35 miejsc pracy dla Uczestników projektu w ramach dofinansowania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego na terenie województwa wielkopolskiego.
3. Urząd przewiduje realizację następujących działań:
 - a) dla wszystkich kandydatów na Uczestników projektu usługę doradztwa zawodowego,
 - b) dla wszystkich Uczestników projektu opiekę dedykowanego doradcy zawodowego, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - c) bezzwrotną dotację na założenie działalności gospodarczej w wysokości maksymalnie 100 000,00 PLN netto;
 - d) finansowe wsparcie pomostowe w wysokości maksymalnie 4 200,00 PLN netto/miesiąc na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej przez okres maksymalnie 12 miesięcy.
4. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta i Partnerów w okresie **od 29.12.2023r. do 30.06.2029 r.¹** na obszarze następujących powiatów **Wielkopolski Wschodniej: miasto Konin, powiaty: koniński, kolski, słupecki oraz turecki.**
5. Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie, 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.
6. Objęci wsparciem w ramach bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w pierwszej kolejności będą pracownicy z GK ZE PAK, obecni lub byli oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

¹ Okres realizacji projektu nie jest tożsamy z okresem naboru Formularzy rekrutacyjnych i okresem realizacji wsparcia dla poszczególnych Uczestników projektu.

7. 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.
8. Uczestnik projektu o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt a) Regulaminu projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu tj. Pracownik GK ZEPAK, tj. osoba zagrożonych utratą pracy, przewidziana do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników, zobowiązany jest do rezygnacji z dotychczasowego zatrudnienia przed zakończeniem udziału we wsparciu, tj.: w przypadku, gdy Uczestnik projektu ubiega się zarówno o dotację (ust. 3 lit. c) oraz finansowe wsparcie pomostowe (ust. 3 lit. d) – najpóźniej przed przyznaniem ostatniej formy wsparcia.
9. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, ul. Komunalna 6 i stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, Powiatowy Urząd Pracy w Turku poinformuje Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.
11. W sprawach nieuregulowanych Umową o dofinansowanie, oprócz bezwzględnie obowiązujących przepisów, stosowane będą postanowienia Regulaminu.
12. Urząd zastrzega sobie prawo możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ PODSTAWOWYCH

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów - Adamów-Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”, o numerze: FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). W celu realizacji projektu zostało utworzone partnerstwo pomiędzy Partnerem wiodącym i Partnerami na podstawie Umowy o partnerstwie zawartej w dniu 25.01.2024 r. Partner wiodący: Województwo Wielkopolskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;

2. **Partner** – należy przez to rozumieć Powiat Turecki – Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6, 62-700 Turek, adres strony www: <https://turek.praca.gov.pl/-droga-do-zatrudnienia-po-weglu->;
3. **Urząd** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6 (Partner);
4. **GK ZE PAK** – oznacza to Grupę Kapitałową Zespół Elektrowni Pątnów Adamów Konin;
5. **Wniosek** – oznacza to wniosek o dofinansowanie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego;
6. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć Uczestnika projektu ubiegającego się o dofinansowanie określone niniejszym Regulaminem;
7. **Bezzwrotna dotacja** – wsparcie finansowe przeznaczone na założenie działalności gospodarczej;
8. **Finansowe wsparcie pomostowe** – wsparcie finansowe, ułatwiające prowadzenie działalności gospodarczej w pierwszym okresie jej funkcjonowania;
9. **Dofinansowanie** – bezzwrotna dotacja na założenie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe;
10. **Umowa o dofinansowanie** – podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Urząd z Uczestnikiem projektu;
11. **Komisja** – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku;
12. **Przeciętne wynagrodzenie** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
13. **Minimalne wynagrodzenie** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
14. **Kwalifikacje** – należy przez to rozumieć: zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi

dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący – zgodnie z Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

§ 3

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Urząd rozpatrując wnioski bierze pod uwagę w szczególności poniższe kryteria oraz liczbę uzyskanych punktów:
 - 1) kryteria formalne oceny wniosków:
 - a) sprawdzenie kwalifikowalności Uczestnika projektu,
 - b) sprawdzenie, czy Uczestnik projektu nie prowadzi/prowadził działalności gospodarczej w bazie CEIDG, SHRIMP,
 - 2) kryteria merytoryczne oceny wniosków:

Kategoria biznesplanu	PYTANIE		Maksymalna liczba punktów (100)
I		POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA	35
Minimum: 21 pkt	a	Produkt	9
	b	Klienci	8
	c	Rynek	4
	d	Promocja	4
	e	Główni konkurenci	6
	f	Analiza trudności	4
II		POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY	15



Minimum: 7 pkt	a	Wnioskodawca posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia przedsięwzięcia	10
	b	Wnioskodawca dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia przedsięwzięcia	5

III		OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA	40
Minimum: 24 pkt	a	Przewidywane w ramach dotacji oraz wsparcia pomostowego wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym	20
	b	Wykonalność ekonomiczno-finansowa	17
	c	Prognoza finansowa	3

IV		OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ	10
Minimum: 6 pkt	a	Całościowość opisu przedsięwzięcia (m.in. przejrzystość, kompatybilność, zrozumiałość założeń, realność powodzenia)	10

2. Ponadto osoby należące do grup priorytetowych w projekcie (pracownicy z GK ZE PAK, obecni lub byli oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe) otrzymują dodatkowe 5 punktów.

3. Podsumowanie oceny wniosku:
 - 1) maksymalna liczba punktów jaką Wniosek może uzyskać wynosi 105 punktów.
 - 2) wnioski, które w wyniku oceny uzyskały mniej niż 58 punktów nie zostają uwzględnione.
4. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Urzędem a Uczestnikiem projektu treści wniosku, w zakresie: pomysłu na biznes, analizy marketingowej, opłacalności i efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia (w tym przewidzianych w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego wydatków), operacyjności kompletności z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości wsparcia oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
5. Urząd odmówi uwzględnienia wniosku, który nie spełnia kryteriów formalnych/merytorycznych.
6. Wnioski po sporządzeniu oceny wniosku będą klasyfikowane w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów (od największej do najmniejszej).
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez większą liczbę wnioskodawców, przy ograniczonych środkach finansowych na ten cel, decydującym czynnikiem będzie data i godzina złożenia kompletnego wniosku oraz przynależność do grupy, o której mowa w § 1 ust. 6.
8. Z otrzymania dofinansowania wyłączony jest Wnioskodawca, który posiada zadłużenie wobec Urzędu.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Urząd organizuje nabór wniosków o dofinansowanie poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych i social mediów Urzędu wskazując termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków.
2. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w siedzibie Urzędu, ul. Komunalna 6, 62 – 700 Turek, na formularzu dostępnym w Urzędzie oraz stronie internetowej <http://turek.praca.gov.pl> w zakładce „Droga do zatrudnienia po węglu”.
3. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego kompletu dokumentów.



4. Po złożeniu wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
5. Wnioski opiniowane są przez Komisję Oceny Wniosków stosownie do posiadanych przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia. Opiniowane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
6. O odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej/elektronicznej, podając przyczynę odmowy.
7. Od odmowy uwzględnienia wniosku Wnioskodawcy przysługuje odwołanie składane w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku. Odmowa nie stanowi decyzji administracyjnej, a odwołanie regulowane jest przepisami ust. 9-14 i nie stosuje się do niego przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Odwołanie należy dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do siedziby Urzędu. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień w którym zostało ono złożone w Urzędzie.
9. Odwołanie wnoszone przez Wnioskodawcę powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie względem informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku.
10. Urząd ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Procedura rozpatrywania powyższego odwołania nie może naruszyć zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na przedmiotową formę wsparcia oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania wsparcia pozostałym uczestnikom projektu.
12. Odpowiedź przekazywana jest pisemnie Wnioskodawcy, który wniósł odwołanie.
13. Odpowiedź na odwołanie jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.
14. Ostateczne zamknięcie list Wnioskodawców kwalifikujących się do otrzymania dofinansowania możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań.
15. O uwzględnieniu wniosku o dofinansowanie lub umieszczeniu na liście rezerwowej, Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej/elektronicznej, po dokonaniu komisyjnej oceny wszystkich wniosków.
16. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.

§ 5

REALIZACJA WSPARCIA

1. Realizacja wsparcia w postaci bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej obejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1) ogłoszenie naboru formularzy rekrutacyjnych, ogłoszenie naboru wniosków,
 - 2) organizacja spotkań informacyjno – warsztatowych dla potencjalnych Uczestników projektu,
 - 3) usługa doradztwa zawodowego dostępna jest przed otrzymaniem dofinansowania
 - 4) konsultacje z pracownikami Urzędu w zakresie przygotowania dokumentów (wniosek o dofinansowanie, komplet załączników, umowa, zabezpieczenie, rozliczenie umowy itp.) dostępne przez cały okres realizacji projektu,
 - 5) komisyjna ocena wniosków o dofinansowanie,
 - 6) Uczestnik projektu o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt a) Regulaminu projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu tj. Pracownik GK ZEPAK, tj. osoba zagrożona utratą pracy, przewidziana do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników, nie powinien być objęty dotychczasowym stosunkiem pracy na zakończenie udziału we wsparciu, co oznacza, że:
 - a. Uczestnik projektu powinien zrezygnować z dotychczasowego zatrudnienia po zawarciu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą ostatniej transzy finansowego wsparcia pomostowego;
 - b. „nieobjęcie dotychczasowym stosunkiem pracy” oznacza rezygnację z dotychczasowego zatrudnienia, tj. Uczestnik projektu w momencie wskazanym powyżej nie może być jednocześnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie (w tym nie może być w okresie wypowiedzenia).
 - 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik projektu o którym mowa w pkt 6, po rezygnacji z zatrudnienia w momencie wskazanym w pkt 6 lit. a) ponownie podejmie zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie) u dotychczasowego pracodawcy, ponieważ będzie to nosić znamiona pozornego rozwiązania stosunku pracy mającego na celu otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- 8) kompletowanie dokumentów do zawarcia umowy o dofinansowanie,
- 9) zawieranie umów o dofinansowanie wraz z zabezpieczeniem umowy następuje:
 - a) po otrzymaniu pisemnej informacji o przyznaniu bezzwrotnej dotacji i finansowego wsparcia pomostowego,
 - b) po złożeniu zabezpieczenia do umowy,
 - c) po przedłożeniu zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek.
- 10) przekazanie dofinansowania (przelew na konto Uczestnika projektu) nastąpi po przedstawieniu przez Uczestnika projektu w terminie określonym w umowie dokumentu potwierdzającego wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wpis do CEIDG musi wskazywać na ustanowienie zarządcy sukcesyjnego,
- 11) dokonywanie wydatków przez Uczestnika projektu może nastąpić od dnia otrzymania dofinansowania do dnia złożenia rozliczenia,
- 12) złożenie rozliczenia przez Uczestnika projektu w terminie określonym w umowie,
- 13) weryfikacja rozliczenia – trzystopniowa (pracownik merytoryczny, bezpośredni przełożony, zatwierdzenie przez dyrektora Urzędu lub osobę upoważnioną),
- 14) monitoring umów o dofinansowanie – Urząd w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy oraz wydatkowania przyznanego dofinansowania poprzez :
 - a) przeprowadzenie oględzin;
 - b) analizę dokumentów;
 - c) wzywanie do składania wyjaśnień;
 - d) wykonanie dokumentacji fotograficznej.

2. Realizacja wsparcia w postaci finansowego wsparcia pomostowego obejmuje w szczególności następujące działania:

- 1) przysługuje wyłącznie tym Uczestnikom projektu, którzy uzyskali bezzwrotną dotację.
- 2) finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane Uczestnikowi projektu w transzach miesięcznych w formie zaliczki.
- 3) środki finansowego wsparcia pomostowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto.
- 4) ze środków finansowego wsparcia pomostowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.

- 5) środki finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach bezzwrotnej dotacji.
- 6) złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem wniosku o bezzwrotną dotację.
- 7) wnioski o przyznanie bezzwrotnej dotacji i finansowego wsparcia pomostowego są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków.
- 8) uczestnik projektu jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest założenie i prowadzenie działalności gospodarczej.
- 9) wypłata finansowego wsparcia pomostowego Uczestnikowi następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia.
- 10) dokumenty rozliczające finansowe wsparcie pomostowe składane są przez Uczestnika projektu do Urzędu w terminie ustalonym w umowie, przy czym do otrzymania kolejnej transzy finansowego wsparcia pomostowego wymagane jest rozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz.
- 11) Urząd ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części.

§ 6

OGRANICZENIA W PRYZYNAWANIU WSPARCIA

1. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które:
 - 1) 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 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej,
 - 2) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS lub innych równoważnych w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,

- 3) były karane w okresie 2 lat przed dniem przystąpienia do projektu za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
- 4) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczenie społecznym rolników,
- 5) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych,
- 6) zamierzają podjąć zatrudnienie/inną pracę zarobkową w Grupie Kapitałowej ZE PAK w okresie uczestnictwa w projekcie (w tym, w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie),
- 7) zamierzają podjąć działalność gospodarczą z siedzibą (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) poza województwem wielkopolskim,
- 8) są dłużnikami we wszczętym postępowaniu egzekucyjnym, w tym administracyjnym a także postępowaniu egzekucyjnym prowadzonym przez komornika sądowego.

2. Wyłączenie z zakresu wsparcia dotyczy (FST nie wspiera):

- 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,
 - e) inwestycji w urządzenia, maszyny oraz pojazdy wykorzystujące paliwa kopalne;
 - f) sektorów wymienionych w art. 1 ust. 1 lit. a-f w rozporządzeniu Komisji (UE) 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).
3. 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.

§ 7

ZOBOWIĄZANIA

Uczestnik projektu jest zobowiązany w szczególności do :

1. Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; w przypadku gdy wysokość bezzwrotnej dotacji będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 24 miesiące; w przypadku gdy wysokość bezzwrotnej dotacji będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Wydatkowania środków zgodnie z umową o dofinansowanie,
5. Złożenia rozliczenia w terminie ustalonym w umowie zawierającego: zestawienie kwot wydatkowanych (kwoty netto) od dnia otrzymania bezzwrotnej dotacji na poszczególne towary i usługi, zgodnie z umową,
6. Niepodejmowania po rezygnacji z dotychczasowego zatrudnienia w momencie wskazanym w § 5 ust. 1 pkt 6 lit. a), ponownego zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie),

7. Niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12/24 miesięcy jej wykonywania,
8. 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,
9. Udokumentowania, w terminie ustalonym w umowie, terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie w Urzędzie zaświadczenia z:
 - a) Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - b) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Wydatkiem niekwalifikowanym jest zakup używanego środka trwałego² oraz wartości niematerialnych i prawnych³, które były uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
11. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - c) cena zakupu używanego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
 - d) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,

² Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielnie własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyn, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

³ wartościach niematerialnych i prawnych – zgodnie z art. 3 ust 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r poz.120 ze zm.) rozumie się przez to, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

- e) zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony fakturą lub umową cywilnoprawną oraz dowodem zapłaty podatku zgodnie z deklaracją PCC.

Dokumentami potwierdzającymi powyższe mogą być oświadczenia i deklaracje.

§ 8

FORMY ZABEZPIECZENIA:

1. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania mogą być w szczególności:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel (w tym weksel in blanco) z poręczeniem wekslowym (awal),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) hipoteka na nieruchomości stanowiącej własność Uczestnika projektu lub osoby trzeciej.
2. Formę zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie; w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 1 lit. a i b:
 - 1) do kwoty przyznanych środków w wysokości **do 50 000,00 PLN netto** wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej oraz poręczenie udzielone przez:
 - a) poręczyciela oraz zgoda współmałżonka poręczyciela w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej osiągającego miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku,
 - b) dwóch poręczycieli oraz zgody współmałżonków poręczycieli w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej osiągających miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
 - 2) kwoty przyznanych środków w wysokości **powyżej 50 000,00 PLN netto** wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej oraz poręczenie udzielone przez:
 - a) dwóch poręczycieli oraz zgody współmałżonków poręczycieli w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej osiągających miesięcznie

- dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku,
- b) czterech poręczycieli oraz zgody współmałżonków poręczycieli w przypadku, gdy pozostają w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej osiągających miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
3. Poręczyciel, o którym mowa w pkt 2, przedkłada do Urzędu oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwot dochodu wraz z dokumentami potwierdzającymi wysokość uzyskiwanych dochodów, oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczycielem nie może być osoba będąca dłużnikiem Urzędu lub osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu.
5. Z uwagi na konieczność należytego zabezpieczenia wykonania umowy o dofinansowanie, w tym obowiązku ewentualnego zwrotu dofinansowania Urząd może nie wyrazić zgody na zabezpieczenie zaproponowane przez Uczestnika projektu.

§ 9

ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

1. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zapłaty w szczególności w sytuacji:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12/24 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - c) ponownego podjęcia zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub w innej formie),

- d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12/24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- e) podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej w GK ZE PAK,
- f) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub innych informacji mających wpływ na otrzymanie lub rozliczenie dofinansowania,
- g) naruszenia innych warunków umowy,
- h) złożenia do rozliczenia dofinansowania podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów,
- i) podjęcia działalności gospodarczą (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) poza województwem wielkopolskim.

§ 10

OBOWIĄZEK INFORMACYJNO – PROMOCYJNY

W okresie obowiązywania umowy, Uczestnik projektu jest zobowiązany do poinformowania opinii publicznej o uzyskanym dofinansowaniu z Funduszy Europejskich poprzez:

- 1) oznaczeniu miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza. Plakat zostanie przekazany Otrzymującemu dofinansowanie w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- 2) umieszczeniu przed rozpoczęciem użytkowania w widocznych miejscach, trwałych naklejek na wyposażeniu, sprzęcie, pojazdach, aparaturze powstałych lub zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania. Naklejki winny być widoczne przez cały okres użytkowania ww. sprzętu. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę należy wymienić. Naklejki zostaną przekazane Otrzymującemu dofinansowanie w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 11

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIEŃ I MĘŻCZYZN

Na wszystkich etapach realizacji projektu zachowana zostanie zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości kobiet i mężczyzn. Rekrutacja uczestników do projektu będzie opierać się na działaniach ułatwiających grupom narażonym na dyskryminację uzyskanie pełnej informacji na temat projektu, dostępu do strony internetowej i ogłoszeń. Zaplanowane w projekcie działania

pozwolą przełamać bariery stojące na drodze rozwoju zawodowego oraz samorealizacji i przyczynią się do wzrostu motywacji zawodowej.

§ 12

POMOC DE MINIMIS

1. Dofinansowanie uregulowane niniejszym Regulaminem stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w :
 - 1) rozporządzeniu Komisji (UE) 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)
 - 2) ustawie z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
 - 3) rozporządzeniu 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 ,
2. Uczestnik projektu ubiegający się o wsparcie finansowe przeznaczone na założenie działalności gospodarczej, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej , do Wniosku dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust.1 i 2 tej ustawy.

§ 13

POUCZENIE DLA WNIOSKODAWCY

1. O wszelkich zmianach dotyczących wniosku, Uczestnik projektu jest obowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej przed podpisaniem umowy.
2. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie, niestarannie lub nie podpisany przez Wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu.
3. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.
4. Wszelkich formalności związanych z zarejestrowaniem działalności (złożenie wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej CEIDG, REGON, ZUS, US), dokonuje się po podpisaniu umowy o dofinansowanie i złożeniu zabezpieczenia do umowy.

5. Wysokość dofinansowania jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, szans zdobycia pozycji na rynku oraz posiadanego limitu środków finansowych.
6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12/24 miesięcy, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
7. W szczególnych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia Uczestnika projektu oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Urząd może odstąpić od niniejszego Regulaminu.

§ 14

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

W zakresie nieuregulowanym mają zastosowanie w szczególności:

1. Regulamin projektu (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu).
2. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie (Powiatowy Urząd Pracy w Turku).
3. Ustawa z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 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)
5. Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
6. Rozporządzeniu 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:
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 z późn. zm.);
8. Ustawa z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji,



10. 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,
11. Uchwała nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 z dnia 28 marca 2023 roku (ze zm.);
12. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
13. Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 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” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST);
14. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
15. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy;
16. Kodeks Cywilny.