



REGULAMIN PROJEKTU

pn. „Moja firma moim sukcesem”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, uczestnictwa w projekcie, udzielania wsparcia w formie szkolenia i udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawcą i realizatorem projektu jest Powiat Stalowowolski- Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli.
3. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
4. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.12.2012 roku do 30.04.2014 roku, obszar realizacji projektu obejmuje Powiat Stalowowolski.
5. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Stalowej Woli, 37-450 Stalowa Wola ul. Dmowskiego 8, pok. 17, tel. 15 643-37-97.
Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
6. Informacje o realizacji projektu i formularze dokumentacji będą dostępne w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej www.pupstalowawola.pl.
7. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 100 osób bezrobotnych, w tym 45 kobiet i 55 mężczyzn, w formie:
 - ✓ Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” - 100 osób,
 - ✓ Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej - 80 osób.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie definicje oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pn. „Moja firma moim sukcesem” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w ramach

Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

2. **PUP-** Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli, ul. Romana Dmowskiego 8.
3. **Ustawa-** ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn.zm.).
4. **Osoba bezrobotna** – bezrobotny w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 2 Ustawy.
5. **Kandydat-** osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła wniosek rekrutacyjny/ubiegająca się o zakwalifikowanie do projektu.
6. **Uczestnik projektu-** kandydat, który w wyniku rekrutacji został zakwalifikowany do udziału w projekcie, podpisał deklarację uczestnictwa i skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia zaplanowanej w projekcie.
7. **Deklaracja uczestnictwa w projekcie-** dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do projektu i akceptację zasad jego realizacji.
8. **Wniosek rekrutacyjny** – dokument złożony przez Kandydata stanowiący podstawę do zakwalifikowania do udziału w projekcie.
9. **Komisja Rekrutacyjna** - Komisja dokonująca oceny merytorycznej wniosku rekrutacyjnego złożonego przez Kandydata.
10. **Wniosek** - wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** - Komisja dokonująca oceny merytorycznej wniosku złożonego przez Uczestnika projektu.
12. **Dofinansowanie** - wsparcie finansowe w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
13. **Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych (KZZ)** – narzędzie diagnostyczne służące do badania zainteresowań zawodowych przez doradcę zawodowego umożliwiające pełną diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych Kandydata.

§ 3

Kryteria formalne uczestnictwa w projekcie

Uczestnikiem projektu może zostać osoba bezrobotna która:

1. jest zarejestrowana w PUP w Stalowej Woli woj. podkarpackiego przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia ostatniej rejestracji do dnia przystąpienia do projektu i która w szczególności w okresie od 01.01.2008r. do momentu przystąpienia do projektu nie otrzymała bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (KRS, CEIDG, lub prowadząc działalność na podstawie odrębnych przepisów) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
3. nie otrzymała bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
4. nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
5. nie była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z dnia 6 lipca 2012r., poz.769),
6. zobowiązała się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania,
7. zobowiązała się nie podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
8. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - b) nie przerwała z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

§ 4

Rekrutacja uczestników

1. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie od stycznia 2013r. do stycznia 2014r. w pięciu naborach.
2. Informacja dotycząca naboru zostanie podana do wiadomości publicznej na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego naboru.
3. Rekrutacja prowadzona będzie dwuetapowo:

- a) I etap - złożenie wniosku rekrutacyjnego, ocena spełnienia przez Kandydata kryteriów formalnych, określenie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej przez doradcę zawodowego z wykorzystaniem KZZ,
 - b) II etap - ocena merytoryczna wniosku rekrutacyjnego, uwzględniająca m.in. opinię doradcy zawodowego opracowaną na podstawie wywiadu i badania testem KZZ.
4. Kandydat składa wniosek rekrutacyjny w Biurze projektu i otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku rekrutacyjnego z podaniem daty przyjęcia i numerem identyfikacyjnym na kopii wniosku. W przypadku przesłania wniosku rekrutacyjnego pocztą, o terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do PUP, a potwierdzenie złożenia wniosku wraz z numerem identyfikacyjnym zostanie przesłane pocztą na adres wskazany we wniosku.
 5. Oceny formalnej Wniosku rekrutacyjnego dokonuje koordynator projektu.
 6. Wnioski rekrutacyjne złożone poza terminem naboru, niekompletne lub zawierające braki formalne nie podlegają ocenie.
 7. Kandydat, który nie zakwalifikował się do projektu nie ma możliwości uzupełnienia wniosku rekrutacyjnego ani jego ponownego złożenia.
 8. Kandydat, którego Wniosek rekrutacyjny przeszedł pozytywnie ocenę formalną, jest kierowany do doradcy zawodowego w celu określenia predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku nie zgłoszenia się w umówionym terminie do doradcy zawodowego, przyjmuje się, że Kandydat zrezygnował i jego wniosek rekrutacyjny nie podlega dalszej ocenie. W przypadku negatywnej opinii doradcy zawodowego wniosek rekrutacyjny nie podlega ocenie merytorycznej.
 9. Wniosek rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną w obszarach:
 - a) Kwalifikacje i doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej- max 5 pkt;
 - b) Koncepcja planowanego przedsięwzięcia- max 5 pkt;
 - c) Działania na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej - max 5 pkt;
 - d) Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej - max 5 pkti może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
 10. O zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować liczba punktów uzyskanych przez Kandydata na etapie oceny merytorycznej przyznana przez Komisję Rekrutacyjną. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzony zostanie protokół oraz ustalona lista rankingowa Kandydatów osobno dla kobiet i mężczyzn według ilości uzyskanych punktów (od największej liczby punktów) i lista rezerwowa. Lista rankingowa i rezerwowa dostępna

będzie w Biurze projektu oraz zamieszczona na stronie internetowej PUP, na liście będą zamieszczone numery identyfikacyjne wniosków rekrutacyjnych.

11. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydaci zostaną poinformowani pisemnie bez możliwości odwołania.
12. W przypadku braku dostatecznej liczby Kandydatów zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór. Informacja o dodatkowym naborze zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej PUP.
13. Jeżeli kilku Kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu będzie decydować dodatkowa opinia doradcy zawodowego.
14. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie otrzymają pisemną informację o niezakwalifikowaniu się wraz z uzasadnieniem.
15. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w projekcie zobowiązani będą do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
16. Kandydat / Uczestnik projektu musi spełniać kryteria formalne określone w § 3 niniejszego Regulaminu na każdym etapie realizacji projektu oraz posiadać ciągłość statusu osoby bezrobotnej od dnia złożenia wniosku rekrutacyjnego.

§ 5

Wsparcie szkoleniowe

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w projekcie, którzy podpisali deklarację uczestnictwa w projekcie zostaną skierowani na szkolenie „ABC przedsiębiorczości”. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy, a jego ukończenie jest warunkiem niezbędnym do uzyskania Dofinansowania.
2. Zasady udziału Uczestnika projektu w szkoleniu oraz zobowiązania będzie określać Umowa szkoleniowa, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu projektu.
3. Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” będzie realizowane w 5 edycjach, na terenie Stalowej Woli przez wykonawcę, który zostanie wyłoniony zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.).
4. Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” w wymiarze 78 godzin zegarowych obejmować będzie elementy analizy rynku, prawne aspekty zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania firmą, księgowość oraz warsztaty z zakresu opracowania biznes planu.
5. Warunkiem ukończenia szkolenia „ABC przedsiębiorczości” jest udział w co najmniej 80% zajęć i opracowanie biznes planu.

6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika projektu przed rozpoczęciem szkolenia, istnieje możliwość zakwalifikowania w jego miejsce kolejnego uczestnika z listy rezerwowej z największą liczbą punktów.
7. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do podpisywania listy obecności oraz innych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
8. Uczestnikom projektu za okres odbywania szkolenia przysługuje stypendium na zasadach określonych w umowie szkoleniowej będącej załącznikiem nr 5 do Regulaminu projektu.

§ 6

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnicy projektu, którzy ukończyli szkolenie „ABC przedsiębiorczości” mogą się ubiegać o przyznanie Dofinansowania w wysokości do 20 tys. zł.
2. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str.5) albo pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str.6), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
3. Warunkiem ubiegania się o przyznanie Dofinansowanie jest złożenie Wniosku stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu projektu wraz z wymaganymi załącznikami, w tym Biznes Plan opracowany na szkoleniu. Tylko wnioski kompletne będą podlegały ocenie przez KOW.
4. Wniosek może być oceniony przez KOW w przypadku gdy Uczestnik złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, dołączy do niego szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
5. Wniosek podlega weryfikacji formalnej. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosek nie podlega ocenie merytorycznej.
6. Przed posiedzeniem KOW Uczestnik projektu umożliwi przeprowadzenie wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.

7. KOW ocenia Wnioski oraz Biznes Plan według następujących kryteriów:
- a) Opis przedsięwzięcia – max 10 pkt;
 - b) Otoczenie rynkowe - max 10 pkt;
 - c) Marketing i sprzedaż - max 10 pkt;
 - d) Analiza finansowa przedsięwzięcia - max 10 pkt
- w tym planowane wydatki związane z podejmowaną działalnością gospodarczą oraz akceptuje proponowane zabezpieczenie. Wniosek może uzyskać maksymalnie 40 punktów.
8. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający mają prawo wezwać Uczestnika projektu do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących wątpliwości powstałych w trakcie oceny Wniosku oraz ewentualnego uzupełnienia dokumentów do zabezpieczenia. Po złożeniu wyjaśnień przez Uczestnika projektu lub uzupełnieniu dokumentów, KOW dokonuje oceny Wniosku.
9. Z posiedzenia KOW zostanie sporządzony protokół oraz lista rankingowa i lista rezerwowa Wniosków według ilości uzyskanych punktów (od największej liczby punktów). Lista rankingowa i rezerwowa dostępna będzie w Biurze projektu oraz zamieszczona na stronie internetowej PUP, na liście będą zamieszczone numery identyfikacyjne Wniosków.
10. O decyzji KOW uczestnicy zostaną poinformowani pisemnie bez możliwości odwołania.
11. Przyznanie Dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu projektu.
12. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Uczestnik projektu.
13. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej musi być uzgodniona z PUP przed podpisaniem umowy.
14. Dofinansowanie może być przeznaczone na zakup urządzeń i wyposażenia potrzebnego do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej, na środki obrotowe oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności. Na środki obrotowe może być przeznaczone nie więcej niż 25% przyznanej kwoty.
15. W przypadku zakupu przedmiotów używanych o wartości powyżej 2.000,00 zł, Uczestnik projektu zobowiązany jest do dokonania na swój koszt wyceny tych przedmiotów przez uprawnionego rzeczoznawcę z zastrzeżeniem, że do rozliczenia przyjmuje się wartość niższą wycenionego przedmiotu, wynikającą z faktury / rachunku/ umowy kupna – sprzedaży lub z wyceny.

16. Dopuszcza się możliwość dokonania zakupu na podstawie umowy kupna – sprzedaży od osoby fizycznej, z wyłączeniem małżonka i osób pozostających z Uczestnikiem projektu w bliskim stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa.
17. W przypadku zakupu samochodu udział środków finansowych z otrzymanego dofinansowania nie może przekroczyć 60% wartości samochodu, z zastrzeżeniem pkt 20 lit. b)
18. Dopuszcza się sfinansowanie kosztu poniesionego na najem lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej w pierwszym miesiącu jej prowadzenia do wysokości nie wyższej niż 10% przyznanego Dofinansowania.
19. Dopuszcza się sfinansowanie kosztu poniesionego na remont i adaptację pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej do wysokości nie wyższej niż 10 % przyznanego Dofinansowania.
20. Otrzymane przez Uczestnika projektu Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
 - a) udział w spółkach działających na podstawie przepisów prawa handlowego,
 - b) zakup nieruchomości i samochodu osobowego, z wyjątkiem samochodu osobowego przeznaczonego do nauki jazdy zgodnie z przepisami prawa,
 - c) działalność agencyjną, działalność sezonową,
 - d) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów.
21. Na wniosek Uczestnika można uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego Dofinansowania, jeżeli Uczestnik, któremu przyznano Dofinansowanie, wykaże zasadność ich poniesienia biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej.
22. Uczestnik projektu, któremu przyznano Dofinansowanie zobowiązany jest:
 - a) rozpocząć działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie (wyjątkowo, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w terminie dłuższym uzgodnionym z PUP),
 - b) wydatkować środki w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej na cel określony w umowie o dofinansowanie oraz udokumentować wydatki i rozliczyć otrzymane Dofinansowanie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy o dofinansowanie,
 - c) prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie podejmować w tym okresie zatrudnienia i nie zawieszać prowadzenia działalności gospodarczej, do którego zalicza się wyłącznie okresy faktycznego prowadzenia

działalności gospodarczej ustalone na podstawie przedłożonych dokumentów oraz przeprowadzonych przez PUP kontroli,

d) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Uczestnika projektu deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Uczestnika projektu, w przypadku gdy w deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

23. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności.

24. Termin rozliczenia, o którym mowa w § 6 pkt 22 ust. b), może zostać przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Uczestnika, który otrzymał Dofinansowanie.

25. Formą zabezpieczenia zwrotu Dofinansowania może być w szczególności: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, hipoteka albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

26. W przypadku poręczenia zwrotu Dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedstawia zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem informacje zawarte w w/w oświadczeniu.

27. W okresie obowiązywania umowy Uczestnik projektu nie może, bez zgody PUP, dokonać zbycia urządzeń i wyposażenia zakupionego na jej podstawie w celu prowadzenia działalności.

28. PUP sprawuje nadzór nad prawidłowością wykorzystania otrzymanego Dofinansowania i wywiązywania się przez Uczestnika projektu z warunków umowy poprzez:

- a) co najmniej dwukrotną kontrolę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) żądanie okazania dokumentów potwierdzających należyte wykorzystanie dofinansowania i prowadzenie działalności gospodarczej,
- c) żądanie składania wyjaśnień i informacji dot. realizacji umowy o dofinansowanie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania informacji związanych z udziałem w projekcie pracownikom PUP oraz innym upoważnionym podmiotom, zwłaszcza dla celów monitoringu, kontroli, ewaluacji oraz sprawozdawczości.
2. Treść Regulaminu będzie dostępna w Biurze projektu oraz na stronie internetowej PUP www.pupstalowawola.pl
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności spowodowanej zmianami w dokumentach programowych i wytycznych do Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz przepisami prawa dotyczącymi realizacji Projektu.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez PUP.
6. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1: Wniosek rekrutacyjny.
 - b) Załącznik nr 2: Karta oceny Wniosku rekrutacyjnego.
 - c) Załącznik nr 3: Wniosek o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności.
 - d) Załącznik nr 4: Karta oceny Wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
 - e) Załącznik nr 5: Umowa szkoleniowa.
 - f) Załącznik nr 6: Umowa o Dofinansowanie.

.....
(data i podpis)