****

**REGULAMIN REKRUTACJI**

Tytuł Projektu:

**Rozwój oraz wzrost konkurencyjności zachodniopomorskich mikroprzedsiębiorstw poprzez**

**wdrożenie planów rozwoju**

Projekt dofinansowany w ramach:

PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

Działanie 2.2 „Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy

przewagi konkurencyjnej na rynku”

**Lider Projektu:**

Zachodniopomorska Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości

z siedzibą w Szczecinie 70-486, ul. Królowej Korony Polskiej 25

NIP: 8522514297

**Partner Projektu:**

Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon

z siedzibą w Nowogardzie 72-200, ul. Romualda Traugutta 7

NIP: 8561243655

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*

*w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*

**Spis treści**

**SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW ............................................................................................ 3**

**ZAKRES REALIZACJI PROJEKTU ...................................................................................... 5**

**DEFINICJA GRUPY DOCELOWEJ........................................................................................ 5**

**CELE PROJEKTU……………………...................................................................................... 5**

**ZASADY REKRUTACJI I SELEKCJI .................................................................................... 6**

**TEMATYKA I METODOLOGIA OFEROWANEGO WSPARCIA DORADCZEGO................. 8**

**OBOWIĄZKI BENEFICJENTA…………………………………………………………................ 9**

**OBOWIĄZKI UCZESTNIKA…................................................................................................ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE............................................................................................ 10**

**§1**

**Słownik pojęć**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Beneficjencie – oznacza to Zachodniopomorską Izbę Rzemiosła i Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie 70-486, ul. Królowej Korony Polskiej 25, NIP 8522514297;
2. Beneficjencie pomocy – oznacza to przedsiębiorcę, który otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
3. Biurze projektu – oznacza to miejsce, w którym dostępna będzie dokumentacja projektu oraz zapewniony bezpośredni kontakt uczestników projektu z personelem, zlokalizowane w Szczecinie przy ul. Królowej Korony Polskiej 25;
4. Danych osobowych – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą(IP) oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020 zawartego w dn. 15 stycznia 2015r.;
5. Dniach – oznacza to dni kalendarzowe z włączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dn. 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U.z 2015 r. poz. 90);
6. Działaniu 2.2 – oznacza to działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
7. Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83;
8. MP – w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014 oznacza mikro przedsiębiorcę. - Kwalifikator na stronie: <http://kwalifikator.een.org.pl>;
9. Personelu – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020;
10. Pracownik/ kadra współpracująca, może być osoba fizyczna, która:
11. jest właścicielem i/lub współwłaścicielem przedsiębiorstwa – Beneficjenta pomocy i pełni w nim funkcje kierownicze lub
12. jest pracownikiem przedsiębiorstwa – Beneficjenta pomocy lub
13. jest wspólnikiem, w tym partnerem prowadzącym regularną działalność w przedsiębiorstwie – Beneficjencie pomocy i czerpiącym z niego korzyści finansowe;
14. jest podmiotem współpracującym z przedsiębiorstwem – Beneficjentem pomocy na podstawie umowy o współpracy.
15. Projekcie – oznacza to projekt pt. „Rozwój oraz wzrost konkurencyjności zachodniopomorskich mikro przedsiębiorstw poprzez wdrożenie planów rozwoju” realizowany w ramach Działania 2.2 określony we wnioskuo dofinansowanie projektu nr POWR.02.02.00-00-0116/16-01, zwanym dalej „Wnioskiem”;
16. Przetwarzaniu danych osobowych – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach komputerowych;
17. Pomocy de minimis to pomoc osobnej kategorii Pomocy Publicznej. Z założenia jest to wsparcie o niewielkich rozmiarach, które nie powoduje naruszenia podstawowych zasad traktatowych (tzw. progu odczuwalności) czyli nie zakłóca konkurencji na rynku. Wg Komisji Europejskiej nie wszystkie dotacje mają odczuwalne następstwa w zakresie handlu i konkurencji między państwami członkowskimi. Dotyczy to zwłaszcza drobnych dotacji dla małych i średnich przedsiębiorstw dlatego Komisja stosuje zasadę o drobnych wielkościach – o wartości progowej nie przekraczającej 200 000 euro w okresie 3 lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorstw z sektora transportu drogowego 100 tysięcy euro. Pomoc ta jest przeznaczona na pokrycie wydatków kwalifikowanych bezpośrednio związanych z:
	1. Uruchomieniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem podmiotów, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu prowadziły działalność gospodarczą i ją zakończyły;
	2. Zakupów usług doradczych i szkoleniowych oraz uzyskaniem finansowego wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej przez beneficjentów, w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
	3. Adaptacją budynków, pomieszczeń oraz miejsc pracy, w których odbywa się szkolenie, zakup lub leasing zwrotny lub finansowy sprzętów i systemów informatycznych niezbędnych do realizacji szkolenia, do wysokości 10% wartości wydatków kwalifikowanych projektu szkoleniowego.

 Pomoc skierowana jest do wszystkich sektorów z wyłączeniem:

1. Projektów faworyzujących towary produkcji krajowej na niekorzyść towarów importowanych;
2. Działalności w sektorze drogowego transportu towarowego (zakup środków transportu);
3. Działalności w sektorze węgla kamiennego;
4. Przedsiębiorców znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
5. Przedmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikającej z decyzji KE;
6. Podmiotom, które rozpoczęły projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Warunkiem udzielenia pomocy de minimis jest przestrzeganie obowiązków nałożonych na państwo członkowskie, które ma zapewnić, że nie będzie przekroczony próg dopuszczalnej pomocy oraz, jeżeli łączna kwota pomocy przekracza wymieniony pułap, do pomocy tej nie stosuje się w/w rozporządzenia, nawet w odniesieniu do części, która nie przekracza tego pułapu. Zgodnie z art. 5 ust 1 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, do pomocy de minimis nie wlicza się pomocy publicznej udzielonej w ramach programu pomocowego, pomocy indywidualnej oraz pomocy indywidualnej na restrukturyzację, zatwierdzonych przez KE zgodnie z art. 88 TWE, a także pomocy udzielanej w ramach wyłączeń grupowych, a także pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. Pomoc de minimis przewiduje osobne, szczególne zasady dla spółek cywilnych. W sytuacji, kiedy o de minimis we własnym imieniu występuje wspólnik spółki cywilnej, należy doliczyć pomoc udzieloną spółce cywilnej, w której wspólnik ma udziały, proporcjonalnie do wielkości jego udziałów w zyskach spółki. Jeżeli natomiast o pomoc taką występuje spółka (wspólnicy w imieniu spółki) należy zsumować pomoc de minimis udzieloną spółce z wszelką pomocą udzieloną bezpośrednio jej wspólnikom. Pomoc de minimis może być również udzielana wraz z inną pomocą publiczną lub wsparciem ze środków WE w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych, jeżeli łączna wartość pomocy nie przekroczy maksymalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia w przepisach prawa UE;

1. POWER – oznacza to Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
3. Uczestniku – oznacza to Uczestnika projektu, tj. przedsiębiorstwo należące do sektora mikro przedsiębiorstw zakwalifikowane do udziału w projekcie i będące Beneficjentem pomocy;

**§2**

**Zakres realizacji projektu**

1. Projekt będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.
2. Projekt jest skierowany do MP z woj. zachodniopomorskiego.

**§3**

**Grupa docelowa projektu**

1. Grupę docelową projektu – Beneficjentów pomocy stanowią 52 mikro przedsiębiorstwa z woj. zachodniopomorskiego.
2. Za przedsiębiorcę działającego na terenie woj. zachodniopomorskiego będzie uważany przedsiębiorca, który posiada:
3. siedzibę zgodnie z dokumentem rejestrowym na terenie danego regionu;
4. struktury organizacyjne na terenie danego regionu, np. filie, oddziały, zakłady produkcyjne, przedstawicieli handlowych, itp.;
5. dostawców lub odbiorców na terenie danego regionu.
6. Szczególną grupą docelową projektu będzie kadra zarządzająca i kadra kluczowa MP, która zostanie zaangażowana w realizację projektu.
7. Przedsiębiorstwa należące do grupy docelowej nie posiadają aktualnej strategii lub planu rozwoju, tj. nie posiadają dokumentu o określonym horyzoncie czasowym, podpisanego przez kierownictwo przedsiębiorcy, który określałby cele i mierniki celów, które mają być osiągnięte.
8. Nie są wyłączeni z uczestnictwa w Projekcie zgodnie z dokumentacją PARP

**§4**

**Cel projektu**

1. Celem głównym projektu jest opracowanie analizy potrzeb rozwojowych oraz wdrożenie planu rozwojowego w 52 mikro przedsiębiorstwach z woj. zachodniopomorskiego objętych wsparciem w projekcie do 12.2017r.

Cel główny projektu osiągnięty zostanie poprzez:

- Identyfikacje Potencjalnych odbiorców wsparcia,

- Analizę potrzeb rozwojowych,

- Przygotowanie planu rozwojowego i doradztwo w zakresie wdrożenia PR,

- Agregacje zidentyfikowanych potrzeb rozwojowych, analizę dostępności usług w RUR,

- Analizę dostępności usług w RUR,

- Upowszechnienie wiedzy o zdiagnozowanych potrzebach.

W ten sposób realizacja celu głównego przyczyni się ̨ do osiągnięcia celu szczegółowego POWER, jakim jest: Wzrost liczby MMSP wykorzystujących wsparcie partnerów społecznych przy realizacji działań wspierających rozwój przedsiębiorstwa, w tym pozwalających na efektywne wykorzystanie podmiotowych systemów finansowania w regionach.

Cel projektu zostanie osiągnięty zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zapewniona zostanie zgodność projektu z zasadą równości szans niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnością. Uczestnicy Projektu od początku wejścia do Projektu zostaną poinformowani o tych zasadach i zobligowani do ich respektowania. Wszystkie procedury realizacji projektu zostaną ̨ dostosowane do tych zasad.

Jednocześnie Lider i Partner zapewniają, że przy realizacji wszystkich zadań w Projekcie zapewniane zostaną zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w tym zakresie.

**§5**

**Zasady rekrutacji i selekcji**

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób otwarty. Beneficjenci pomocy zostaną wyłonieni spośród firm członkowskich Zachodniopomorskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości (nabór wewnętrzny) oraz w drodze naboru zewnętrznego (spośród firm niezrzeszonych).
2. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą równych szans i niedyskryminacji.
3. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły od stycznia 2017 roku do sierpnia 2017 roku.
4. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w biurze projektu przy ul. Królowej Korony Polskiej 25 w Szczecinie, podczas której obecny będzie przedstawiciel Beneficjenta oraz przedstawiciele firm zainteresowanych udziałem w projekcie.
5. W ramach rekrutacji zostaną podjęte następujące działania:
6. organizacja spotkań rekrutacyjnych z przedstawicielami przedsiębiorstw zainteresowanych udziałem w Projekcie,
7. bezpośrednie spotkania w MP,
8. spotkania w cechach rzemieślniczych, które przynależą do Beneficjenta,
9. dystrybucja plakatów i ulotek,
10. telemarketing,
11. mailing, itp.
12. Proces rekrutacji będzie przebiegał według następujących etapów:

a) Zgłoszenie przedsiębiorstwa do udziału w Projekcie poprzez dostarczenie do Beneficjenta kompletu dokumentów rekrutacyjnych, na które składa się:

* + 1. Formularz zgłoszeniowy – stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu,
		2. Oświadczenie o posiadaniu statusu MP– stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu,
		3. Załącznik A – przedsiębiorstwa partnerskie – stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu,
		4. Załącznik B – przedsiębiorstwa związane – stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu,
		5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis- stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu,
		6. Oświadczenie beneficjenta pomocy- stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu,
		7. Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (jeżeli Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do ich sporządzania załącza zatwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań z 3 ostatnich lat obrotowych) - stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu,
		8. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis- stanowiący Załącznik nr 8 do Regulaminu,
		9. Oświadczenie o nieposiadaniu strategii lub plany rozwoju- stanowiący Załącznik nr 9 do Regulaminu,
		10. Kserokopii dokumentu rejestrowego Beneficjenta pomocy lub innego dokumentu potwierdzającego status przedsiębiorcy (odpis aktualny z KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej itp., wydruk z CEIDG).

b) Weryfikacja spełnienia przez przedsiębiorstwo kryteriów formalnych, w tym:

1. przynależności firmy do sektora MP,
2. spełnienie kryterium działalności na terenie woj. zachodniopomorskiego,
3. czy firma nie podlega wykluczeniu ze wsparcia,
4. kompletność załączników wymaganych względem danego przedsiębiorstwa określonych w ust. 6,
5. zgodność z przepisami o pomocy de minimis/ pomocy publicznej,
6. czy firma nie posiada spisanej aktualnej strategii lub planu rozwoju - tj. nie posiada dokumentu o określonym horyzoncie czasowym, podpisanego przez kierownictwo przedsiębiorcy, który określałby cele i mierniki celów, które mają być osiągnięte,
7. chęci przedsiębiorstwa do pełnego i aktywnego udziału w projekcie, z uwzględnieniem dostępu do spotkań z doradcami bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność,
8. braku powiązań z beneficjentem osobowo lub kapitałowo,
9. wyrażeniem zgody na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych w ramach projektu,
10. pozostałych wymagań zawartych w dokumentacji konkursowej na podstawie której realizowany jest projekt.
11. Weryfikacja spełnienia kryterium premiującego – MP, które zadeklarują chęć skorzystania ze wsparcia z Priorytetu Inwestycyjnego 8v regionalnych programów operacyjnych (Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian) – przedsiębiorstwa deklarujące spełnienie kryterium premiującego otrzymają 10 punktów premiujących.
12. Beneficjent zweryfikuje nadesłane dokumenty rekrutacyjne i przekaże informacje o zakwalifikowaniu do projektu najszybciej jak to możliwe, max. 15 dni roboczych od dnia uregulowanie wszystkich zobowiązań rekrutacyjnych.
13. Lista rezerwowa będzie opracowana na wypadek rezygnacji przedsiębiorstw z listy podstawowej. Przedsiębiorstwa z listy rezerwowej, które nie zostaną zaproszone do udziału w Projekcie, zostaną wpisane na listę rankingową.
14. W przypadku zgłoszenia do projektu większej liczby przedsiębiorstw niż założono Beneficjent w pierwszej kolejności będzie brana ilość zdobytych punktów, a następnie kolejność zgłoszeń.
15. Podpisanie z przedsiębiorstwami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie umów na świadczenie doradztwa w ramach Projektu.
16. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
17. Wszelkie kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu. W innym przypadku należy podczas osobistego złożenia dokumentów w Biurze Projektu okazać oryginały do wglądu.

**§6**

**Zakres wsparcia**

1. W ramach projektu Beneficjentom pomocy zostanie udzielone wsparcie doradcze w zakresie:
2. przeprowadzenia analizy potrzeb rozwojowych, w tym:

analiza perspektywy finansowej,

analiza perspektywy rynku,

analiza perspektywy infrastruktury – nauki i rozwoju,

analiza perspektywy procesów wewnętrznych i schematu organizacji,

b) przygotowania Planów Rozwojowych przedsiębiorstw i doradztwa w zakresie ich wdrożenia, w tym:

1. określenie celów Planu Rozwojowego,
2. wskazanie działań proponowanych w ramach Planu Rozwojowego,
3. charakterystyka rezultatów realizacji Planu Rozwojowego,
4. charakterystyka działań służących osiągnięciu celów Planu Rozwojowego,
5. przedstawienie sposobu realizacji działań na rzecz przedsiębiorcy.
6. przeprowadzenie monitoringu planów rozwoju MP w celu sprawdzenia czy podjęte dotychczas formy wparcia przebiegają w sposób zaplanowany i efektywny
7. Forma udzielanego doradztwa:
8. w zakresie analizy potrzeb rozwojowych doradcy:

i. przeprowadzą warsztaty dla pracowników i kadry kierowniczej,

ii. przeprowadzą wywiady z pracownikami i kadrą kierowniczą,

iii. dokonają analizy udostępnionych dokumentów i analizy informacji pochodzących z publicznie dostępnych źródeł.

1. w zakresie przygotowania Planów Rozwojowych przedsiębiorstw i doradztwa w zakresie ich wdrożenia doradcy:

i. opracują Plany Rozwojowe,

ii. przeprowadzą bieżące konsultacje z kadrą przedsiębiorstw,

iii. będą monitorowali poziom wdrożenia Planów Rozwojowych.

1. We współpracy z zaangażowaną kadrą przedsiębiorstwa, doradcy – specjaliści w zakresie zarządzania strategicznego, przeprowadzą działania, o których mowa w §6 ust. 1 i 2.
2. Liczba godzin doradztwa na jedno MP wynosi 63 godziny w tym:

- 16 godzin na przeprowadzenie diagnozy stanu MP we współpracy doradcy z przedsiębiorcą i jego pracownikami, w szczególności z kluczową kadrą przedsiębiorcy. W ramach 16 godzin przeprowadzone zostanie doradztwo po 4 godziny z każdych 4 obszarów (perspektywy finansowej, rynku, infrastruktury – nauki i rozwoju, procesów wewnętrznych i schematu organizacji),

- 44 godziny opisu aktualnej sytuacji MP oraz opis sytuacji pożądanej. Efektem tych prac będzie Plan Rozwojowy MP, a później doradztwo w zakresie jego wdrożenia, które będzie obejmowało m.in. takie działania jak przekazanie wiedzy niezbędnej do samodzielnego posługiwania się Planem Rozwojowym i wdrożenia jego zaleceń. W ramach 44 godzin przeprowadzone zostanie działania po 11 godzin z każdych 4 obszarów (perspektywy finansowej, rynku, infrastruktury – nauki i rozwoju, procesów wewnętrznych i schematu organizacji),

- 3 godziny monitoringu w celu sprawdzenia czy podjęte dotychczas formy wparcia przebiegają w sposób zaplanowany i efektywny.

1. Doradztwo polegające na spotkaniach z przedstawicielami przedsiębiorstwa (z kadrą kierowniczą i kluczowymi pracownikami) będzie realizowane w siedzibie przedsiębiorstwa.
2. Szczegółowo czas i miejsce realizacji doradztwa zostaną ustalone w trybie roboczym pomiędzy doradcą a Beneficjentem pomocy.
3. Odwołania doradztw przez każdą ze stron, całkowicie bezkosztowo, możliwe do 24 godzin przed ich nastąpieniem – telefonicznie lub mailowo, w przeciwnym wypadku strona odwołująca będzie musiała dostosować się do nowego terminu i miejsca wskazanego przez drugą stronę. Niedostosowanie się do tej zasady może być traktowane jako rezygnacja z umowy doradczej.
4. Wsparcie udzielone Beneficjentom pomocy jest współfinansowane ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Po przeprowadzeniu działań doradczych na rzecz Beneficjanta pomocy Beneficjent wystawi przedsiębiorcom zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis.
6. Wsparcie udzielone Beneficjentom pomocy podlega monitorowaniu przez PARP i inne jednostki nadzorujące

**§7**

**Obowiązki Benficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
	1. realizacji pełnego zakresu tematycznego projektu,
	2. poinformowania Beneficjentów pomocy z odpowiednim wyprzedzeniem o miejscu i terminie realizowanych działań,
	3. informowania Beneficjenta pomocy o zakresie wsparcia w ramach projektu, w tym przede wszystkim o wartości udzielonej pomocy de minimis,
	4. zapewnienia odpowiedniej kadry merytorycznej – doradców,
	5. udzielania Beneficjentowi pomocy niezbędnych informacji dotyczących ich udziału w projekcie.

**§8**

**Prawa i obowiązki Benficjenta pomocy**

 1) Beneficjent pomocy ma prawo:

* 1. otrzymać wszelkie informacje związane z udziałem przedsiębiorstwa w projekcie, w tym przede wszystkim informacje dotyczące udzielonej przedsiębiorstwu pomocy de minimis,
	2. odstąpić bez podania przyczyny od umowy najpóźniej 7 dni przed dniem, w którym ma nastąpić rozpoczęcie pierwszego działania doradczego,
	3. rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez wysłanie pocztą elektroniczną (adres e-mail udostępnia Beneficjent) i listowanie do Biura projektu podpisaną wersję dokumentu zgłoszenia „o rezygnacji z udziału w Projekcie” wraz z uzasadnieniem.

2) Beneficjent pomocy projektu ma obowiązek:

* 1. dostarczyć wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz podpisaną umowę o udzielenie wsparcia w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie,
	2. poinformowania Beneficjenta o zmianie wszelkich danych przedsiębiorstwa,
	3. wskazania pracowników/kadry współpracującej, która będzie zaangażowana w realizacje projektu i będzie ściśle współpracować z doradcami w zakresie diagnozy przedsiębiorstwa, tworzenia strategii oraz zastosowania usprawnień. Liczba przedstawicieli MP wynosi średnio 1-2 osoby,
	4. udzielenia Beneficjentowi wszelkich niezbędnych informacji potrzebnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu,
	5. wniesienia wkładu własnego do Projektu w wysokości co najmniej 10% kosztów pełnej usługi doradczej, tj: 630,00 zł. Wniesiony wkład własny jest pomocą de minimis,
	6. Wkład własny, o którym mowa w §8 ust. 2 lit e zostanie wniesiony w gotówce przez Beneficjenta i wpłacony na rachunek projektu wskazany przez Beneficjenta najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wsparcia,
	7. poinformować Beneficjenta o odstąpieniu od udziału w projekcie do dnia wskazanego w §8, ust. 1 pkt b,
	8. w przypadku odstąpienia od udziału w projekcie w terminie późniejszym niż wskazany w §8, ust. 1 pkt b, Beneficjent pomocy nie może domagać się zwrotu wpłaconego wkładu własnego oraz zobowiązany jest do pokrycia całości wydatków poniesionych na udzielenie mu wsparcia,
	9. aktywnie współpracować z doradcami i pozostałym personelem projektu.

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin jest dokumentem obowiązującym w ramach Projektu i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany dokonywane są w formie pisemnej.
4. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenia go na stronie internetowej Beneficjenta oraz udostępnianie w biurze projektu.

 Szczecin, 01.03.2017r.