



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Być przedsiębiorcą!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Być przedsiębiorcą!”

Nr umowy UDA-POKL.06.02.00-24-002/09-00

realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013  
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

### § 1

#### Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa warunki naboru, zakres i zasady udzielania wsparcia w ramach projektu „Być przedsiębiorcą!”
2. Celem projektu jest założenie własnej działalności gospodarczej przez minimum 9 osób będących mieszkańcami powiatu tarnogórskiego.
3. Projekt realizowany jest od 04.01.2010 roku do 30.12.2011 roku na terenie powiatu tarnogórskiego.

### § 2

#### Słownik pojęć.

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- ❖ **Organizator** – Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o. w Tarnowskich Górach
- ❖ **Uczestnik** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie
- ❖ **Projekt** – „Być przedsiębiorcą!”
- ❖ **Strona internetowa Projektu** – [www.inkubator.tarnogorski.pl/bp](http://www.inkubator.tarnogorski.pl/bp)
- ❖ **Strona internetowa Organizatora** – [www.inkubator.tarnogorski.pl](http://www.inkubator.tarnogorski.pl)
- ❖ **Biuro Projektu** – ul. Sienkiewicza 49, 42-600 Tarnowskie Góry.
- ❖ **Instytucja pośrednicząca II stopnia** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

### § 3

#### Formy wsparcia.

##### I. Wsparcie szkoleniowo-doradcze.

1. Organizator dokonuje diagnozy potrzeb szkoleniowych oraz opracowuje Indywidualny Program dla każdego Uczestnika w oparciu o rozmowy doradcy z Uczestnikiem.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest udzielane na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zawartej między Uczestnikiem a Organizatorem.

3. Uczestnicy biorą udział w bezpłatnych szkoleniach i doradztwie realizowanych na podstawie Indywidualnego Programu.
4. Moduł szkoleniowy obejmuje następujące szkolenia tematyczne wraz z podaną liczbą godzin:
  - I. ABC zakładania działalności gospodarczej – 8godz.
  - II. Prowadzenie firmy:
    - a) komunikacja interpersonalna – 8 godz.
    - b) zarządzanie małą firmą (planowanie, strategia) – 8 godz.
    - c) podstawy księgowości – 8 godz.
    - d) elementy prawa pracy i prawa cywilnego – 8 godz.
    - e) marketing i PR – 8 godz.
    - f) autoprezentacja i budowanie wizerunku – 8 godz.Uwaga! - szkolenie tylko dla kobiet.
  - III. Biznes plan oraz przygotowanie wniosków o wsparcie – 16godz.
5. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 40 godzinach szkoleń liczących 45 minut, w zależności od potrzeb określonych w Indywidualnym Programie.
6. Zajęcia będą odbywały się w minimum 8 a maksymalnie 20-osobowych grupach szkoleniowych.
7. Szkolenia będą realizowane w weekendy oraz, w razie potrzeby, w tygodniu w godzinach dogodnych dla Uczestników.
8. Każdy Uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia cyklu szkoleniowego.
9. Moduł doradczy obejmuje m.in. opracowanie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
10. Każdy Uczestnik ma do wykorzystania 8 godziny doradztwa grupowego oraz maksymalnie 5 godzin doradztwa indywidualnego, w czasie dogodnym, uzgodnionym z doradcą.

## **II. Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.**

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest ukończenie modułu szkoleniowo-doradczego. Przez ukończenie modułu szkoleniowo-doradczego rozumie się uczestnictwo w co najmniej 80 % zajęć przewidzianych w Indywidualnym Programie dla uczestnika projektu.
2. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem.
3. Czas przyznania wsparcia finansowego – wrzesień 2010r.
4. Wsparcie zostanie udzielone minimum 9 Uczestnikom Projektu ( w tym: minimum 6 kobietom i minimum 3 mężczyznom) w drodze konkursu.
5. Uczestnicy są zobowiązani do złożenia w wyznaczonym terminie Biznes Planu na stosownym formularzu. Biznes plany zostaną ocenione przez Komisję Oceny Projektów wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia.
6. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej, najpóźniej do dnia podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Dokumenty potwierdzające zarejestrowanie działalności Uczestnicy winni są dostarczyć do Organizatora wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
7. W przypadku nie dotrzymania terminu przez Uczestnika, kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania.

8. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest po zarejestrowaniu firmy, do wysokości maksymalnie 40.000,00 PLN co stanowi nie więcej niż 100% kosztów kwalifikowanych. Uczestnikowi przyznawane jest 85% dotacji, a sam zobowiązany jest pokryć z wkładu własnego minimum 15% całkowitych wydatków związanych z przedsięwzięciem. Po rozliczeniu wkładu własnego w/w 15% zostanie zwrócone w ramach refundacji.
9. Organizator określa w umowie zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości na wypadek niedotrzymania przez Uczestnika warunków umowy. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika środków finansowych otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być poręczenie lub weksel in blanco.
10. Środki finansowe udzielone w postaci jednorazowej dotacji stanowią pomoc de minimis. Wraz z podpisaniem w/w umowy Organizator przekazuje Uczestnikowi *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
11. Przy podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego Organizator informuje Uczestnika o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (podstawowego i/lub przedłużonego).
12. Organizator zastrzega sobie, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Uczestnika.
13. W ramach wsparcia na rozwój przedsiębiorczości możliwe jest sfinansowanie wydatków na rozwój przedsiębiorczości ponoszonych przez Uczestnika w związku z uruchomieniem działalności gospodarczej.
14. Pod pojęciem wydatki na rozwój przedsiębiorczości należy rozumieć w szczególności wydatki kluczowe i niezbędne do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika.
15. Wydatki te nie powinny stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa.
16. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o *harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który powinien zakładać zakończenie wydatkowania środków w początkowym okresie funkcjonowania przedsiębiorstwa. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w *umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
17. Szczegółowe warunki oraz zasady otrzymania i rozliczania przyznanych środków na rozwój przedsiębiorczości określone są w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.

### III. Wsparcie pomostowe.

1. Zasady udzielania wsparcia pomostowego zostały określone w *Umowie o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc kapitałową przyznaną Uczestnikowi co miesiąc w wysokości do 1276,00 zł. Ma ono ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej np. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozaubezpieczeniowe.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest na wniosek Uczestnika składany do Organizatora, przez okres do 6 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika istnieje możliwość **przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego** nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wtedy gdy:

- działalność przynosi straty, które mogą doprowadzić do likwidacji firmy
  - w trakcie działalności pojawiły się nieprzewidywalne okoliczności, które mogą doprowadzić do likwidacji
5. Zasady udzielania wsparcia pomostowego zostały określone w *Umowie o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*
  6. Środki finansowe udzielone w postaci wsparcia pomostowego stanowią pomoc de minimis. Wraz z podpisaniem w/w umowy i/lub aneksu Organizator przekazuje Uczestnikowi *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis* w ramach wsparcia pomostowego.
  7. Organizator zastrzega sobie, że wypłata wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia i spełnieniu wszystkich warunków umowy przez Uczestnika.

#### § 4

##### **Trwałość projektu.**

1. Uczestnik jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej, niż przez okres 12 miesięcy od momentu zarejestrowania działalności.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami jak za zaległości podatkowe liczone od momentu zawarcia umowy o przekazaniu wsparcia finansowego.

#### § 5

##### **Warunki uczestnictwa i rekrutacja.**

##### **Warunki wymagane:**

- A. Mieszkaniec powiatu tarnogórskiego – osoba zamieszkująca teren powiatu na stałe lub zameldowana tymczasowo na okres realizacji projektu.
- B. Osoba, która w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu nie prowadziła własnej działalności gospodarczej.

##### **Warunki preferowane (nie obowiązkowe):**

- A. Osoba zamieszkująca tereny wiejskie
- B. Miejsce założenia i funkcjonowania firmy – teren powiatu tarnogórskiego

##### **Wyłączenia z udziału w projekcie:**

##### *1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć:*

- a. osoby pozostające w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Organizatorem w ramach projektu oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
- b. osoby małoletnie do 18 roku życia,
- c. osoby, które zalegają z uiszczeniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
- d. osoby na których ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i/lub wobec których toczy się postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,

- e. osoby, które prowadziły działalność gospodarczą w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu lub
- f. osoby, które w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się 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,
- g. osoby, które otrzymały jednorazową dotację inwestycyjną w ramach Działania 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 w ramach projektów realizowanych przez inne Instytucji
- h. osoby, które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy,
- i. osoby, które były w okresie 2 lat przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu skazane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny a posiadają pełnię praw publicznych i pełną zdolność do czynności prawnych.

*2. Zgodnie z zapisami § 30 ust 1 punkt 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 poz. zm.) pomoc ta nie może być:*

- a. udzielana na działalność 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;
- b. udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- c. udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
- d. wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- e. udzielana na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
- f. uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi; 6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE)1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
- g. udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej;

- h. udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- i. udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- j. udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

## **Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:**

### **1. Zgłoszenie udziału w Projekcie:**

- a. Złożenie w Biurze Projektu wypełnionego i podpisanego *Formularza rekrutacyjnego oraz Karty Kwalifikującej* gdzie zostaną umieszczone informacje o planowanej działalności gospodarczej wraz z obowiązującymi załącznikami tj. oświadczenie kandydata na uczestnika projektu, oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, oświadczenie o niepozostaniu w stosunku zatrudnienia z beneficjentem (projektodawcą).
- b. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu oraz Organizatora od dn. 25 stycznia 2010r.
- c. Przyjmowane będą tylko dokumenty kompletne wraz ze wszystkim załącznikami oraz podpisane w wyznaczonym miejscu i zaparafowane na pozostałych stronach.
- d. Dokumentacja rekrutacyjna będzie przyjmowana od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00 w terminie od 25.01.2010r. do 26.02.2010r. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- e. Proces rekrutacji może zostać zamknięty wcześniej niż w podanym terminie, jeżeli napłynie ilość zgłoszeń przewyższająca pięciokrotną ilość miejsc w projekcie. W tym momencie na stronie Organizatora zostanie podana informacja o zawieszeniu rekrutacji z datą wcześniejszego terminu zakończenia przyjmowania dokumentów, która przypadnie na 3 dni roboczych od daty opublikowania informacji.
- f. Dokumenty, które wpłyną do Organizatora będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego i wydanie pisemnego poświadczenia ich złożenia.

### **2. Weryfikacja dokumentacji rekrutacyjnej (ocena formalna):**

- a. Wyznaczeni pracownicy projektu dokonują kwalifikacji do drugiego etapu rekrutacji na podstawie oceny zgodności danych zawartych w Formularzach kwalifikacyjnych uwzględniając kryterium miejsca zamieszkania uczestnika tj. powiat tarnogórski i ewentualne warunki preferowane.
- b. Dokonają analizy kart kwalifikacyjnych dla celów rozmowy kwalifikacyjnej
- c. W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej sporządzony zostanie protokół oraz lista osób zakwalifikowanych do następnego etapu procesu rekrutacyjnego.
- d. Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu i Organizatora. Wraz z podaniem ww. listy podany zostanie termin i miejsce przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.
- e. Organizator po dokonaniu weryfikacji formalnej, poinformuje telefonicznie, mailowo lub listownie o wynikach naboru i terminie rekrutacji przyjętych do projektu, nie później niż 10 dni roboczych od zakończenia naboru.

### **3. Rozmowy kwalifikacyjne:**

- a. Będą miały miejsce w siedzibie Organizatora. Rekrutację prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna w 3-osobowym składzie odpowiedzialna za przeprowadzenie rozmów.

- b. O terminie rozmów, zainteresowane osoby zostaną powiadomione telefonicznie. Ponadto informacja o terminie rozmów znajdzie się na stronie internetowej Projektu.
  - c. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniany będzie głównie pomysł oraz predyspozycje osobiste w związku z planowanym rozpoczęciem działalności gospodarczej, a także zapotrzebowanie danej firmy na rynku.
  - d. Oceniane kryteria są następujące:
    - pomysł na firmę)
    - predyspozycje zawodowe – wykształcenie, doświadczenie, umiejętności itp. (motywacja do założenia działalności gospodarczej
    - przygotowanie do rozpoczęcia działalności
    - test predyspozycji przedsiębiorczych (kryterium pomocnicze)
  - e. W przypadku gdy Uczestnicy będą mieli te samą ilość punktów, o przyjęciu do projektu będzie decydować wynik testu predyspozycji przedsiębiorczych.
  - f. Każdy członek Komisji będzie dysponował odrębną, dla poszczególnych osób biorących udział w rekrutacji, kartą oceny. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych powstanie jedna karta, w której liczba punktów za poszczególne kryteria będzie średnią trzech ocen.
  - g. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może uzyskać maksymalnie 37 punktów.
  - h. Po rozmowach kwalifikacyjnych utworzona zostanie lista rankingowa według przyznanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej punktów i przyjętych rezultatów Projektu tj.:
    - 20 osób bezrobotnych,
    - 4 osoby nieaktywne zawodowo
    - 16 osób zatrudnionych
- w tym:
- 24 kobiety
  - 16 mężczyzn
- i. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

## § 6

### Ogłoszenie wyników naboru.

1. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do Projektu oraz lista rezerwowa, zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
2. Informacja o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie zostanie przekazana wszystkim kandydatom drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wymieniony w *Formularzu zgłoszeniowym*, telefonicznie lub listownie.
3. Kandydaci, po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu do Projektu są zobowiązani najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych potwierdzić chęć swojego udziału w Projekcie na adres e-mail Organizatora, pisemnie lub osobiście w Biurze projektu, pod rygorem wykreślenia z listy uczestników.
4. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do projektu są zobowiązane do podpisania Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych do dnia 30 marca 2010r.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.

## § 7

### **Obowiązki Beneficjentów Ostatecznych Projektu.**

1. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z grafikiem szkoleń.
2. Grafiki szkoleń, o który mowa w ust. 1 otrzyma każdy Uczestnik wraz z umową.
3. Do obowiązków Uczestnika należy:
  - a) Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników, przy czym nie mniej niż 40 godzin lekcyjnych.
  - b) Potwierdzanie udziału w zajęciach szkoleniowych i doradczych na listach obecności.
  - c) Wypełnianie arkuszy oceny szkoleń – pre- i posttestów oraz ankiet, po każdym zajęciu oraz dla celów ewaluacji Projektu przed i po udziale w szkoleniu.

### **§ 8**

#### **Obowiązki realizatora szkoleń.**

Do obowiązków Organizatora należy:

- a) Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury służącej realizacji zajęć oraz dbałość o wyposażenie sali szkoleniowej umożliwiającej realizację Projektu.
- b) Zapewnienie trenerów o kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
- c) Zapewnienia materiałów dydaktycznych uczestnikom szkoleń.
- d) Wydawanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.
- e) Zapewnienie cateringu w trakcie trwania szkolenia.
- f) Monitorowanie jakości udzielonego wsparcia.
- g) Zapewnienie prawidłowego przekazania środków na działalność gospodarczą.

### **§ 9**

#### **Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 4 stycznia 2010r. do końca realizacji Projektu.

.....  
**Podpis kandydata**