**REGULAMIN REKRUTACJI W RAMACH PROJEKTU**

**pt. „Sukcesja w firmach rodzinnych”**

(POWR.02.21.00-00-0005/18)

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**§1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie ***„*Sukcesja
w firmach rodzinnych”**realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i środków budżetu państwa, w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja* *Rozwój* na lata 2014-2020*,* Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw.
3. Realizatorem Projektu (Organizator, Partner wiodący) jest **DGA S.A. (DGA)** z siedzibą w Poznaniu, ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań. Partnerem Organizatora Projektu jest: **Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego (SIRR)**, ul.Długa 6, 58 – 100 Świdnica.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar 4 województw wpodziale na Partnerów[[1]](#footnote-1):
* Województwo:WIELKOPOLSKIE (DGA)
* Województwo:ZACHODNIOPOMORSKIE (DGA)
* Województwo:DOLNOŚLĄSKIE (SIRR)
* Województwo:LUBUSKIE (SIRR)
1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:

**PARP** – należy przez to rozumieć Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;

**Sukcesor(zy)** – następca lub następcy prawni, w wyniku przeprowadzenia sukcesji obejmujący rolę większościowego właściciela i zarządzający przedsiębiorstwem; aby otrzymać wsparcie w ramach Projektu, musi być to osoba (lub osoby) będące pracownikami
w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości[[2]](#footnote-2) (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310).

**Wnioskodawca** – przedsiębiorstwo ubiegające się do udziału w Projekcie.

**Beneficjent –** przedsiębiorstwo będące uczestnikiem Projektu w wyniku zawarcia umowy projektowej.

**Nestor** – osoba lub osoby będące większościowymi właścicielami i zarządzającymi przedsiębiorstwem, przekazujące rolę większościowego właściciela i zarządzającego firmą rodzinną sukcesorowi lub sukcesorom. Obowiązkowo muszą to być osoby będące pracownikami w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310).

**Sukcesja (następstwo prawne)** – wstąpienie w ogół praw i obowiązków przez nabywcę ogółu praw lub części praw i obowiązków. O sukcesji mowa jest wówczas, gdy następca prawny wywodzi swe prawa od poprzednika (właściciela przekazującego firmę / nestora). Nadrzędnym celem sukcesji w rozumieniu niniejszego regulaminu jest zachowanie ciągłości działalności przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania rodzinnego charakteru firmy, tam gdzie jest to uzasadnione.

**Strategia sukcesyjna** – koncepcja przekazania przedsiębiorstwa, tj. ciąg zdarzeń, które mają doprowadzić do przekazania firmy sukcesorowi lub sukcesorom w celu zachowania ciągłości działalności przedsiębiorstwa.

**Firma Rodzinna** – należy rozumieć przez to przedsiębiorstwo prowadzone
w oparciu o osobistą pracę co najmniej dwóch członków rodziny, gdzie co najmniej jeden
z nich ma istotny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem oraz przedsiębiorstwo, w którym członkowie rodziny posiadają łącznie udziały większościowe. W ramach niniejszego Projektu przez członka rodziny rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, partnera, powinowatych, osoby przysposabiające i przysposobione.

**Mikro przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości 2 milionów euro.

**Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro.

**Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

**Wkład własny finansowy w formie pieniężnej Beneficjenta pomocy** – Wkład własny stanowią środki finansowe w formie pieniężnej pozyskane przez Organizatora od Beneficjenta pomocy biorącego udział w Projekcie.

**§2**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt ***„*Sukcesja w firmach rodzinnych”** realizowany jest przez DGA S.A. w partnerstwie
z Sudeckim Instytutem Rozwoju Regionalnego w ramach działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w oparciu o umowę o dofinansowanie nr UDA-POWR.02.21.00-00-005/18
3. Okres realizacji Projektu: 1 października 2018 r. do 31 maja 2022 r.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Kierownika Projektu.
5. Celem Projektu jest wzrost adaptacyjności 260 firm przedsiębiorstw rodzinnych z sektora MMSP z terenu województw dolnośląskiego, lubuskiego, zachodnio - pomorskiego i wielkopolskiego poprzez objęcie ww. firm (i ich pracowników tj. nie mniej niż 520 osób, 208 kobiet i 312 mężczyzn; w tym 260 właścicieli-nestorów oraz 260 sukcesorów) wsparciem doradczym
w zakresie realizacji procesu sukcesji i finalne wdrożenie rozwiązań w zakresie sukcesji przyjęcie strategii sukcesyjnej przez nie mniej niż 90% firm (234 firm) z w/w objętych wsparciem.
6. Liczba Uczestników Projektu oraz Firm Rodzinnych (dalej również: „FR”) jest ograniczona.

**§3**

**KRYTERIA REKRUTACJI**

1. Projekt kierowany jest do Firm Rodzinnych rozumianych zgodnie z poniższą definicją:
	* 1. przedsiębiorstwa prowadzone w oparciu o osobistą pracę co najmniej dwóch członków rodziny, gdzie co najmniej 1 z nich ma istotny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem;
		2. przedsiębiorstwa, w których członkowie rodziny posiadają łącznie udziały większościowe.

Przez członka rodziny rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, partnera, powinowatych, osoby przysposabiające lub przysposobione.

1. Firmy Rodzinne mogą wziąć udział w Projekcie jeśli spełniają poniższe kryteria:
	* 1. mają siedziby wynikające z KRS lub miejsce prowadzenia działalności podane w CEIDG na terenie Polski:
* Województwo:WIELKOPOLSKIE (DGA) - objęcie wsparciem 90 firm
* Województwo:ZACHODNIOPOMORSKIE (DGA) - objęcie wsparciem 40 firm
* Województwo:DOLNOŚLĄSKIE (SIRR) - objęcie wsparciem 90 firm
* Województwo:LUBUSKIE (SIRR) - objęcie wsparciem 40 firm
	+ 1. należą do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw (MMŚP),
		2. planują sukcesję,
		3. nie uczestniczą w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-001/18,
		4. mogą otrzymać pomoc *de minimis*, tj. w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz
		w dwóch poprzedzających go latach otrzymały pomoc *de minimis*, której wartość brutto, łącznie z pomocą o którą się ubiega, nie przekracza równowartości w złotych kwoty 200.000,00 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego równowartości w złotych kwoty 100.000,00 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Z możliwości otrzymania pomocy *de minimis* wykluczone są: przedsiębiorstwa prowadzące działalność sektorze rybołówstwa i akwakultury, objęte rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1); przedsiębiorstwa zajmujące się produkcją podstawową produktów

 rolnych; przedsiębiorstwa prowadzące działalność w sektorze przetwarzania i

 wprowadzania do obrotu produktów rolnych.[[3]](#footnote-3)

1. Przedsiębiorstwa mogą oddelegować do udziału w Projekcie:
	* 1. Właścicieli przekazujących firmę/nestorów – zgodnie z definicją z §1,
		2. Sukcesorów – zgodnie z definicją z §1.
2. Projekt kierowany jest również do osób z niepełnosprawnościami

**§4**

**ZASADY REKRUTACJI**

1. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, tj. rekrutacja jest prowadzona w sposób gwarantujący zachowanie równych szans. Jedna firma może uczestniczyć w Projekcie tylko jeden raz.
2. Nabór do Projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, spełniających warunki wymienione w §3.
3. Organizację procesu rekrutacji prowadzi Kierownik Projektu oraz eksperci ds. rekrutacji.
4. Rekrutacja Uczestników prowadzona będzie w sposób ciągły w podziale na etapy tygodniowe. Każdorazowo w piątek dokonywana będzie ocena formalna i merytoryczna formularzy zgłoszeniowych wraz z załącznikami, które zostały złożone w danym tygodniu. Po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej podpisana zostanie umowa uczestnictwa w projekcie. Listy rankingowe publikowane będą na stronie internetowej projektu. Rekrutacja ciągła w podziale na etapy tygodniowe: Gwarancja równego stałego dostępu w 4 woj. Do momentu wyczerpania limitu miejsc z zachowaniem limitu co najmniej 15% firm z każdego z województw ogółem.
5. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
	* 1. wypełnienie i dostarczenie przez wnioskodawcę oryginału poprawnie wypełnionego
		i podpisanego formularza zgłoszeniowego (wraz z dokumentami rekrutacyjnymi stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu, w tym wstępnej ankiety badań), którego wzór dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.sukcesja.info](http://www.sukcesja.info) do momentu wyczerpania limitu miejsc. Dokumenty należy wysłać na adres Lidera Projektu lub Partnera (zgodnie z podziałem obszaru realizacji Projektu) wskazanym w ustępie 1 punkt 4 i 5.
		2. weryfikacja przez Organizatora (w przypadku rekrutacji prowadzonej w Rejonie Północnym) oraz Partnera Projektu (dla rekrutacji prowadzonej w Rejonie Południowym) spełnienia kryteriów i kompletności zgłoszeń,
		3. przyznanie Wnioskodawcom punktów (maksymalnie 5) zgodnie z następującym kryterium:
* 3 punkty – Wnioskodawca jest mikro lub małym przedsiębiorstwem;
* 2 punkty – Wnioskodawca deklaruje skorzystanie z pełnego wsparcia,
tj. doradztwa i wdrożenia strategii sukcesji.

W przypadku równiej ilości punktów o przystąpieniu do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń, przy czym uznaje się, że zgłoszenie uznaje się w tym przypadku za złożone gdy zostało wypełnione poprawnie i jest kompletne pod względem formalnym.

* + 1. sporządzenie wstępnej listy rankingowej na podstawie sumy uzyskanych punktów lub kolejności zgłoszeń,
		2. przekazanie informacji przedsiębiorstwom o wynikach weryfikacji drogą elektroniczną (email) i przesłanie umowy projektowej wraz z załącznikami (w przypadku firm zakwalifikowanych do udziału w Projekcie),
		3. wypełnienie przez przedsiębiorstwo umowy projektowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji wraz z załącznikami) i dostarczenie jej do Biura Projektu (termin składania dokumentów zostanie wskazany w informacji o wstępnej kwalifikacji do Projektu),
		4. ostateczna kwalifikacja uczestników do Projektu,
		5. sporządzenie listy podstawowej oraz rezerwowej,
		6. zawarcie umów uczestnictwa w Projekcie,
		7. sporządzenie raportu z rekrutacji.
1. W przypadku złożenia niekompletnych lub niepoprawnych pod względem formalnym dokumentów rekrutacyjnych, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wzywa się do ich uzupełnienia. Niezłożenie dokumentów w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy równoznaczne jest z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie.
2. W przypadku niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie, w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania przez Organizatora/Partnera Projektu informacji o wynikach rekrutacji, przedsiębiorstwo może złożyć odwołanie, które rozpatrywane jest przez Organizatora
w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Odwołanie winno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Odwołanie powinno zostać wysłane na adres Lidera Projektu lub Partnera Projektu (zgodnie z podziałem obszaru realizacji Projektu) wskazanym w ustępie 1 punkt 4 i 5. Organizator dopuszcza możliwość złożenia odwołania w formie elektronicznej mailem na adres mailowy: sukcesja@dga.pl lub sukcesja@sirr.pl
3. Osoby niezakwalifikowane, spełniające jednakże kryteria formalne, zapisane zostaną na liście rezerwowej, zgodnie z ilością uzyskanych punktów i/lub kolejnością zgłoszeń do Projektu. Przedsiębiorstwa listy rezerwowej zostaną zaproszone do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji lub dyskwalifikacji uczestnika wcześniej zakwalifikowanego do udziału w projekcie.
4. Zarówno lista podstawowa jak i rezerwowa zamieszczona zostanie na stronie internetowej Projektu.
5. Przedsiębiorstwo zgłaszające się do Projektu lub Uczestnik/czka Projektu, w przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Organizatora/Partnera, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi Organizatora bądź Partnera na jakiekolwiek konsekwencje finansowe.

**§5**

**ZASADY ORGANIZACJI DORADZTWA**

1. Celem Projektu jest realizacja doradztwa z zakresu sukcesji zgodnie z indywidualnymi potrzebami Beneficjenta. W tym celu doradca będzie ustalał z przedstawicielami przedsiębiorstwa zakres merytoryczny i liczbę godzin doradztwa w ramach obszarów: organizacja, prawo, finanse, psychologia.
2. W ramach Projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
	* 1. Wstępne sesje doradcze
* Cel sesji wstępnej: przeanalizowanie sytuacji w firmie i określenie rodzaju doradztwa koniecznego do przeprowadzenia sukcesji. Wyznaczenie doradcy wiodącego – opiekuna Beneficjenta.
* Przebieg sesji wstępnej: doradztwo prowadzone w siedzibie Beneficjenta, wywiad, *desk research*, zunifikowana ankieta.
* Czas trwania: 8 godzin.
* Produkt końcowy: raport z sesji zawierający plan działania w kolejnych etapach projektu.
	+ 1. Doradztwo strategiczne
* Cel doradztwa strategicznego: opracowanie strategii sukcesji, przygotowanie Beneficjenta do jej wdrożenia.
* Przebieg doradztwa strategicznego: przeprowadzane w siedzibie Beneficjenta (bądź innej lokalizacji znajdującej się możliwie blisko prowadzonej przez FR działalności). Zakres merytoryczny zgodny z zaleceniami wstępnej sesji doradczej, np.: sukcesja jako element planowania strategicznego, prawne aspekty sukcesji, w tym sprawy spadkowe, sukcesja jako szansa wykorzystania majątku firmy rodzinnej, komunikacja dotycząca sukcesji, analiza branży, w której działa firma, w tym pod kątem zapotrzebowania na kompetencje, profesjonalizacja relacji rodzinnych, które są często trudnym i konfliktogennym obszarem, mechanizmy ładu biznesu i rodziny np. Konstytucja firmy rodzinnej, Rada rodziny, Zjazdy rodzinne.
* Czas trwania: 64 godziny (nie mniej niż 40 godzin), planowany podział: doradztwo: finansowe, prawne, organizacyjno-zarządcze – 58 godzin; doradztwo psychologa biznesu – 6 godzin. Doradcy zobowiązani zostaną do udokumentowania przebiegu każdego ze spotkań, a Beneficjent własnoręcznie potwierdza zakres i liczbę godzin doradztwa zrealizowanego na jego rzecz.
* Produkt końcowy: strategia sukcesyjna opracowana w porozumieniu
z doradcą wiodącym. Potwierdzenie realizacji doradztwa.
	+ 1. Wdrożenie zmian – przyjęcie opracowanej strategii sukcesyjnej
* Cel: rozpoczęcie wdrażania strategii sukcesyjnej.
* Przebieg wdrożenia strategii sukcesyjnej: spotkanie inicjujące wdrażanie procesu sukcesji (komunikacja strategii – podpisanej przez zarząd, sukcesora, nestora; obecne wszystkie osoby ważne dla wdrożenia strategii; potwierdzenie przez ww. osoby, że rozumieją i akceptują swoją rolę
w procesie);
* Czas trwania: 3 godziny
* Produkt końcowy: protokół ze spotkania inicjującego wdrażanie strategii.
1. Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w Projekcie oraz zgłaszania – wyłącznie w formie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Beneficjent, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ust. 6 niniejszego paragrafu.
3. Beneficjent jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej sesji doradztwa. Oświadczenie złożone musi zostać
w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Rezygnację należy złożyć osobiście w biurze Lidera lub Partnera Projektu.
4. Beneficjent, który zrezygnował z uczestnictwa w Projekcie z powodu poważnej choroby, zobowiązany jest okazać zwolnienie lekarskie w terminie 3 dni od otrzymania tegoż dokumentu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjenta z listy Uczestników Projektu
w następujących przypadkach:
	* 1. naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu,
		2. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji doradztwa,
		3. opuszczenia przez Beneficjenta poszczególnych sesji doradztwa bez wcześniejszego usprawiedliwienia,
		4. brak dokonania w wyznaczonym terminie wpłaty z tytułu wkładu własnego, o którym mowa w §7 ust. 8.
6. Beneficjent, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ust. 6 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Organizatora, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z udziałem Beneficjenta w Projekcie
w wysokości wskazanej przez Organizatora.
7. Szczegółowe warunki udziału w Projekcie zawarte są w Umowie projektowej stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji, której wzór zamieszczony jest na stronie internetowej projektu [www.sukcesja.info](http://www.sukcesja.info)

**§6**

**OBOWIĄZKI INFORMACYJNE**

Beneficjent będzie zobowiązany do wzięcia udziału w badaniu stanu wdrożenia strategii sukcesji poprzez wypełnienie ankiety po upływie 3 i 12 miesięcy od rozpoczęcia wdrażania sukcesji.

**§7**

**DOFINANSOWANIE I POMOC DE MINIMIS**

W ramach Projektu występuje pomoc *de minimis.*

W ramach niniejszego Projektu Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w wysokości 17.094,05 zł netto.

Na podstawie umowy projektowej Beneficjentowi udzielona zostanie przez Organizatora pomoc *de minimis* w kwocie 17.094,05 zł zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r.
w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026).

Organizator w dniu udzielenia pomocy *de minimis* wystawi Beneficjentowi zaświadczenie
o udzielonej pomocy.

Pomoc publiczna udzielana Beneficjentowi w ramach Projektu nie podlega obowiązkowi uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej (art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).

W związku z 90% dofinansowaniem, udział w Projekcie jest częściowo płatny przez Beneficjenta.

Wkład własny finansowy Beneficjenta pomocy wynosi: 1.899,34 zł netto + 23% VAT

Beneficjent pomocy jest również zobowiązany zapłacić 23% VAT (kwota 3931,63 zł) od otrzymanego dofinansowania wskazanego w ust. 2.

Wkład własny finansowy oraz VAT od dofinansowania należy wnieść na rachunek bankowy Lidera projektu lub partnera:

1. DGA S.A (Lider projektu): 39 1020 4027 0000 1802 1494 3544 w terminie 14 dni od otrzymania faktury:
2. Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego (Partner projektu): 37 1140  2004  0000 3602 7906 8112 w terminie 14 dni od otrzymania faktury.

Wszystkie kwoty wskazane w niniejszym paragrafie obliczone ostały zgodnie z planowym podziałem godzin doradczych w ramach poszczególnych obszarów (organizacja, prawo,

finanse, psychologia). W przypadku gdy zakres potrzebnego wsparcia dla przedsiębiorcy będzie inny, kwoty wkładu i dofinansowania będą wyliczane indywidualnie, z zastrzeżeniem wskazanym
w §4 ust 2 lit. b)

**§8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Postanowienia Regulaminu wchodzą w życie z dniem publikacji na stronie [www.sukcesja.info](http://www.sukcesja.info)
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
3. W kwestiach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Projektu. Od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu uczestnictwa w Projekcie należy do Organizatora.
5. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
6. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.sukcesja.info](http://www.sukcesja.info)

Załączniki:

**Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji:**  Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (**Załącznik 1** do Formularza zgłoszeniowego do Projektu - Oświadczenie dotyczące sprawozdań finansowych; **Załącznik nr 2** Formularza zgłoszeniowego do Projektu – Oświadczenie o przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa wraz załącznikiem A i B; Załącznik nr 3 - Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de mini mis; **Załącznik 4** do Formularza zgłoszeniowego do Projektu - Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis; **Załącznik 5** doFormularza zgłoszeniowego do Projektu Kserokopia aktualnego (nie starczego niż 3 miesiące) dokumentu rejestrowego (KRS lub innego właściwego rejestru); **Załącznik 6** do Formularza zgłoszeniowego do Projektu - oświadczenie o posiadaniu statusu MSP; **Załącznik 7** do Formularza zgłoszeniowego do Projektu – Deklaracja uczestnictwa w projekcie - NESTOR

**Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji:** Umowa wraz z załącznikami (Załącznik nr 1 do umowy - Oświadczenie Uczestnika projektu, Załącznik nr 2 do umowy - Kopia umowy o pracę Uczestnika/czki projektu, Załącznik nr 3 – Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis

 ………………………………………..

 Data i podpis

1. Ze względu na podział terytorialny projektu pomiędzy Organizatora a Partnera, w treści niniejszego Regulaminu określa się, iż gdy rozumiane łącznie: województwa wielkopolskie oraz zachodniopomorskie, określane będą jako Rejon Północny, natomiast (łącznie) województwa dolnośląskie oraz lubuskie jako Rejon Południowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ilekroć w ustawie, w zakresie udzielanej przez Agencję pomocy finansowej, jest mowa o pracowniku, należy przez to rozumieć:

pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);

pracownika tymczasowego w rozumieniu art.2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);

osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;

właściciela pełniącego funkcje kierownicze;

wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy przypadków:

kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;

kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazanie jej w części lub całości producentom podstawowym; [↑](#footnote-ref-3)