

Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy
Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości**

Tytuł projektu: *Czas na biznes*

Nr umowy: *RPLU.09.03.00-06-0165/18-00*

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- 2) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem, w tym przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia przez okres 10 lat,
- 3) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach projektu,
- 4) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- 5) współpracy z Beneficjentem,
- 6) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
- 7) umożliwienia weryfikacji i kontroli dokumentów potwierdzających fakt, utworzenia miejsca/miejsc pracy w ramach udzielonego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz środków finansowych w postaci wsparcia pomostowego dla **60 osób w dwóch turach po 30 osób**. Wsparcie może zostać przyznane Uczestnikom, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie lub złożyli oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o wsparcie:
- finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, **o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**; maksymalna kwota dotacji bezzwrotnej w projekcie „Czas na biznes” wynosi **27 000,00 zł. Próg 6- krotności przeciętnego wynagrodzenia o pracę, o którym mowa powyżej należy odnieść do kwoty dotacji brutto.**
 - wsparcie pomostowe udzielane w postaci:
 - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej); maksymalny wymiar wsparcia pomostowego w postaci indywidualnych usług doradczych wynosi **6 godzin na osobę** (6 spotkań);
 - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; maksymalna kwota miesięcznego wsparcia pomostowego finansowego w projekcie *Mały biznes – duże możliwości* wynosi **2 100,00 zł. Próg minimalnego wynagrodzenia za pracę odnosi się do kwoty brutto wsparcia pomostowego.**
3. O wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. Uczestnik złoży oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
5. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu. **W przypadku nabycia towarów i/lub usług wykorzystanych przez uczestnika projektu do celów działalności gospodarczej brak jest możliwości uznania za kwalifikowalny podatku od towarów i usług (VAT) w ramach bezzwrotnej dotacji oraz wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia w biznesplanie oraz we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego**

- wydatków planowanych do poniesienia w ramach planowanej działalności gospodarczej bez podatku VAT (kwoty netto). W celu zachowania prawidłowości sposobu rozliczenia dotacji w kwocie netto, tj. bez podatku VAT, wniosek o dotację powinien zawierać wyszczególnienie kwot netto i podatku VAT.
6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierający biznesplan oraz wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
 7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo - doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
 8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 9. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 10. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
 11. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
 12. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
 13. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny wg następującej kolejności:

- 1) OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA
- 2) POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA
- 3) POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY
- 4) OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ

14. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.

15. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu podpisuje *Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu w jednej transzy niezwłocznie po przedłożeniu dokumentu (aktualny wpis do CEIDG lub KRS) potwierdzającego dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w przedmiotowej Umowie.

16. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykáže np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Komisja stwierdzi, że zaistniały przesłanki wykluczające możliwość udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnej z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).

17. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach projektu na wypadek procedury odwoławczej.

§ 3

Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania bezzwrotnej dotacji, a także osoby, którym przyznane zostały środki finansowe w obniżonej kwocie w stosunku do wnioskowanej przez uczestnika projektu wysokości mają prawo wnieść odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny. Pisemne odwołanie należy dostarczyć do biura (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w ww. terminie drogą elektroniczną (e-mail/fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następujących 2 dni).
2. Każdy z uczestników otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Biznesplanu* (w postaci

- Karty oceny biznesplanu). Wnosząc odwołanie od oceny, uczestnik powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniu, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
 4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni kalendarzowych.
 5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
 6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 4

Bezwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, **o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej** wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*. Próg 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia o pracę należy odnosić do kwoty brutto dotacji.
2. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:
 - 1) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 2) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 3) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy*

- Uczestnikiem projektu a Beneficjentem;*
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji i wsparcia pomostowego) jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia.
- 1) W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia stosownego zabezpieczenia najpóźniej w dniu jej podpisania. W ramach Projektu „Czas na biznes” wymagane jest złożenie zabezpieczenia **w postaci weksla własnego in blanco poręczonego przez jednego poręczyciela**, spełniającego niżej opisane wymagania wraz z deklaracją wekslową, zawierającą upoważnienie dla Beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie dotacji wraz ze wsparciem pomostowym finansowym, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto Uczestnika projektu do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestnika projektu zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.
 - 2) Poręczyciel, który udziela poręczenia wekslowego na wekslu in blanco wystawionym przez Beneficjenta pomocy:
 - a) Jest osobą fizyczną w wieku do 70 lat, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b) Pozostaje przez okres co najmniej 3 pełnych miesięcy kalendarzowych przed datą zawarcia umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w stosunku pracy/cywilno-prawnym z pracodawcą/zleceniodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, lub prowadził przez taki sam okres działalność gospodarczą, albo uzyskiwał dochody z tytułu posiadania udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego, pobierał emeryturę, albo rentę strukturalną przyznaną na podstawie decyzji administracyjnej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskanie rent strukturalnych objętych planem rozwoju obszarów wiejskich (DZ. U. Nr 114 poz. 1191 z późn. zm.);
 - c) Pozostaje w stosunku pracy/cywilno-prawnym z pracodawcą/zleceniodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości (w przypadku osób zatrudnionych) w momencie składania poręczenia na wekslu in blanco oraz zatrudniony jest na umowę o pracę/umowę cywilno-prawną na czas nieokreślony lub określony, przy czym okres ten nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty złożenia poręczenia;
 - d) Uzyskał w okresie ostatnich pełnych 3 miesięcy kalendarzowych przed datą zawarcia niniejszej umowy średnie miesięczne dochody w wysokości nie niższej niż 2 600,00 zł (dwa tysiące sześćset złotych) brutto;
 - e) W chwili udzielenia poręczenia posiada decyzję administracyjną zgodnie z którą okres



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- pobierania renty strukturalnej nie upłyne wcześniej niż 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, którego jest poręczycielem (warunek ten dotyczy wyłącznie poręczycieli pobierających rentę strukturalną);
- f) W chwili udzielenia poręczenia jest rolnikiem oraz w ramach prowadzonej działalności rolniczej osiąga średnie miesięczne dochody w wysokości min. 2 000 zł netto (warunek ten dotyczy wyłącznie poręczycieli będących rolnikami).
- g) W chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niego nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych;
- h) Każdy poręczyciel może udzielić poręczenia tylko jednemu Beneficjentowi pomocy;
- i) Małżonek Beneficjenta pomocy nie może być jego poręczycielem. Wyjątek stanowi sytuacja, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.
- 3) W celu udokumentowania spełnienia przez poręczyciela ww. wymogów, Uczestnik projektu razem z wekslem in blanco przedłoży do Biura Projektu stosowne dokumenty, w tym w szczególności:
- a) w przypadku poręczycieli zatrudnionych w ramach stosunku pracy/cywilno - prawnego:
- zaświadczenie o zatrudnieniu i o wysokości średnich miesięcznych dochodów osiągniętych ze stosunku pracy/cywilno - prawnego w okresie ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie zabezpieczenia;
 - zaświadczenie o rodzaju umowy zawartej z pracodawcą (na czas nieokreślony lub określony - w tym przypadku należy określić czas trwania tej umowy).
- b) w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:
- aktualne zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu albo kopię deklaracji na podatek dochodowy za ostatni rok wraz dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie skarbowym,
 - pisemne oświadczenie poręczyciela o wysokości dochodu osiągniętego w okresie od 01.01.2019 roku do końca miesiąca kalendarzowego poprzedzającego złożenie zabezpieczenia
- c) w przypadku poręczycieli pobierających rentę strukturalną:
- decyzję administracyjną potwierdzającą, że okres pobierania renty nie upłyne wcześniej niż 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, którego są poręczycielem;
 - dowody potwierdzające otrzymanie emerytury/renty strukturalnej w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie zabezpieczenia;
- d) w przypadku poręczycieli będących rolnikami:
- zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego (ilość ha przeliczeniowych będących we własności poręczyciela)

oraz oświadczenie o nieposiadaniu żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz,

- że nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także, że w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
- 4) Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
 - a) w przypadku gdy Uczestnik projektu/poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim - oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia/poręczenie weksla, ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,
 - b) jeżeli Uczestnik projektu/poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
 - 5) Na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu dopuszcza się możliwość uwzględnienia innych form zabezpieczenia umowy na otrzymanie wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
 - 6) Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych.
5. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
 6. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
 7. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
 8. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
- 8 a. Uczestnik dokonuje zwrotu otrzymanych środków, jeżeli korzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków

oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

9. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
10. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - a) czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia oraz niniejszym dokumentem,
 - c) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.
 - d) czy Uczestnik projektu, który zadeklarował zatrudnienie pracownika/ów w ramach działalności gospodarczej wywiązał się z tej deklaracji i posiada dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez niego wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).
11. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe występuje w formie:
 - 1) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym,
 - 2) pomocy finansowej.
2. Wsparcie pomostowe jest realizowane w formie indywidualnych usług doradczych o charakterze



specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Próg minimalnego wynagrodzenia należy odnosić do kwoty brutto wsparcia pomostowego.

3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej:
 - imię i nazwisko składającego Wniosek,
 - nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - opis planowanej działalności gospodarczej,
 - cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych,
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego,
 - wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia),
 - analizę sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i kosztów w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy,
 - oświadczenie o niezyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
5. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
6. Złożone przez uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
7. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
8. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.

9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
11. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się

utworzenie listy rezerwowej Uczestników.

6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 8

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W przypadku, gdy uczestnik projektu utworzy w ramach bezzwrotnego wsparcia przedsiębiorstwo społeczne ma możliwość uzyskania dodatkowego wsparcia o charakterze szkoleniowym lub doradczym w Ośrodku Wsparcia Ekonomii Społecznej.
3. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz **Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości** opracowane przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa lubelskiego na lata 2014-2020, Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WL 2014-2020.

Data i podpis Beneficjenta.....