Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Pomysł + dotacja – sukces na rynku pracy!"

realizowanego na podstawie Umowy nr 6/RPLU.09.03.00-06-0129/16-00 w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020
Oś Priorytetowa 9 *Rynek pracy*, Działanie 9.3 *Rozwój przedsiębiorczości*

§ 1
Warunki uczestnictwa w Projekcie

Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:

a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach Projektu,
b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Liderem Projektu i/lub Partnerem, w tym przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia przez okres co najmniej 10 lat,
c) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach Projektu,
d) wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją,
e) współpracy z Realizatorami Projektu,
f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Realizatorów Projektu,
g) umożliwienia weryfikacji i kontroli dokumentów potwierdzających fakt utworzenia miejsca/miejsc pracy w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2
Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie podpisana zostanie *Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych,* regulująca szczegółowo warunki uczestnictwa w szkoleniu grupowym i indywidualnym doradztwie z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnicy/czki Projektu rozpoczną udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji w terminie wskazanym przez Realizatorów Projektu.
3. Udział w szkoleniu i doradztwie, o których mowa w ust. 1, jest bezpłatny.
4. W ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego każdy Uczestnik/czka Projektu ma prawo do szkolenia grupowego w wymiarze 64 godzin (8 dni x 8h) oraz doradztwa indywidualnego w wymiarze 6-8 godzin w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Tematyka szkoleń i doradztwa będzie obejmować m.in.:
   a) rejestrację działalności,
   b) zasady i cele tworzenia biznesplanu,
   c) prawo pracy, cywilne i handlowe,
   d) zarządzanie firmą, zatrudnianie pracowników, wynik finansowy firmy, podatki,
   e) księgowość i kadry w firmie,
   f) marketing i promocję własnej firmy,
   g) negocjacje handlowe,
   h) zdobywanie i obsługę klientów.
6. Szczegółowy program szkoleń i doradztwa będzie adekwatny do potrzeb Uczestników/czek Projektu zdiagnozowanych na etapie rekrutacyjnej rozmowy z doradcą zawodowym/ psychologiem.
7. Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, symulacji i case study dla 5 grup średnio 12-osobowych.
8. Na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego każdy Uczestnik/czka Projektu ma prawo do pomocy w formie indywidualnego doradztwa w zakresie zakładania działalności gospodarczej oraz przygotowania biznesplanu w wymiarze 6-8h/os.
9. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie udzielane w salach dostosowanych do potrzeb Uczestników/ czek Projektu w Lublinie lub miastach powiatowych woj. lubelskiego, gdzie zbiorą się grupy średnio 12-osobowe.
10. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są poświadczać obecność na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego na listach obecności.
11. Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest obowiązkowy dla wszystkich Uczestników/czek Projektu. Wyłącznie osoby, które otrzymają zaświadczenie/ certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia oraz doradztwa, mogą ubiegać się o pozyskanie jednorazowego wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
12. Zaświadczenie/ certyfikat ukończenia szkolenia i doradztwa otrzymać może Uczestnik/czka Projektu, który/a wykazał/a się co najmniej 80% frekwencją podczas szkoleń oraz wziął udział w doradztwie w minimalnym wymiarze 6 godzin/os., uczestniczył/a w testach i ankietach oraz pozytywnie zaliczył/a egzamin końcowy weryfikujący efekty uczenia się (pozytywny wynik egzaminu to minimum 60%).
13. Dopuszczalne jest udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego z pominięciem obowiązku uczestniczenia w całości zajęć realizowanych w ramach szkolenia i doradztwa, w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu:
    a) został/a objęty/a analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz przedstawił/a stosowne zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji

zawodowych;

b) posiada doświadczenie, wiedzę oraz umiejętności, które nie wymagają dodatkowego szkolenia.

14. Decyzję w sprawie zwolnienia Uczestnika/czki Projektu z obowiązku udziału w całości zajęć wsparcia szkoleniowo-doradczego podejmuje Koordynator Projektu w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu.

15. Szczegółowy opis wsparcia szkoleniowo-doradczego stanowić będzie załącznik do umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 3

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/czki Projektu mają możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego pod warunkiem, że Uczestnik/czka Projektu zawnioskuje o sfinansowanie takiego kosztu. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki Projektu do miejsca uczestnictwa w szkoleniu i doradztwie, które potwierdzone będą podpisem na listach obecności.

2. W pierwszej kolejności zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/czkom Projektu w związku z uzasadnionymi potrzebami (np. trudna sytuacja finansowa, odległe miejsce zamieszkania od miejsca szkolenia i doradztwa).

3. *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu* ma formę oświadczenia Uczestnika/czki Projektu. W oświadczeniu Uczestnik/czka Projektu powinien/na wskazać m.in. dane osobowe, trasę, liczbę dni, uzasadnienie, za które Uczestnik/czka Projektu chce otrzymać zwrot poniesionych kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo. Wzór *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* dostępny jest na stronie Projektu www.pomyslidotacja.pretender.pl oraz w Biurze Projektu.

4. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo obejmuje zwrot opłat za bilety transportu publicznego (jednorazowe lub czasowe bilety w obie strony w zależności od wysokości poniesionych kosztów) lub podróży samochodem prywatnym (zwrot do wysokości najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie).

5. W przypadku dojazdu środkami transportu publicznego, zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku, o którym mowa w ust. 3 oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (np. wszystkie bilety jednorazowe w obie strony lub bilet okresowy, trasowany, imienny - gdy koszt biletu okresowego jest niższy od kosztu biletów jednorazowych, przy założeniu proporcjonalności w stosunku do faktycznej ilości dojazdów na szkolenia i doradztwo).

6. W przypadku dojazdu Uczestników/czek Projektu samochodem prywatnym, kiedy brak jest możliwości dojazdu publicznymi środkami transportu lub dojazd jest utrudniony, za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika/czkę Projektu:

   a) oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu wraz ze wskazaniem numeru

rejestracyjnego na potrzeby dojazdów na szkolenia i doradztwo w ramach Projektu,

b) informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie w formie zaświadczenia wydanego przez przewoźnika lub wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie,

c) pisma lub wiadomości e-mail od przewoźnika, przy czym informacja elektroniczna powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do udzielania informacji z ramienia przewoźnika i wystosowana z oficjalnego adresu e-mail, który można zweryfikować na stronie internetowej przewoźnika,

d) informacji od przewoźnika dotyczącej przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliżej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika, w przypadku gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny.

7. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do możliwości wstrzymania wypłat za zwrot kosztów dojazdu, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.

8. Decyzję o wypłacie zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego i jej wysokości podejmuje Koordynator Projektu.

§ 4

Rejestracja działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę Projektu

1. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę projektu nie może nastąpić przed ukończeniem bloku szkoleniowo-doradczego.

2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. W przypadku niedopełnienia tego warunku zobowiązany jest on do zwrotu otrzymanych w ramach Projektu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Lidera Projektu.

§5

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach Projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla **48** Uczestników Projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie/ certyfikat lub złożyli oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o środki finansowe w postaci:
   a) jednorazowego wsparcia finansowego bezzwrotnego (dotacja bezzwrotna), którego wysokość uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, jednakże nie może przekraczać **23 398,68 zł/osobę**, tj. maksymalnie do wysokości 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;

b) wsparcia pomostowego finansowego wypłacanego miesięcznie w kwocie nie większej niż **1 200,00 zł/os. brutto przez okres pierwszych 6 m-cy** oraz w kwocie nie większej niż **800,00 zł/os. brutto przez okres kolejnych 6 m-cy** prowadzenia działalności, tj. maksymalnie do równowartości 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.

3. Uczestnik/czka Projektu może równocześnie ubiegać się o przyznanie jednorazowej dotacji bezzwrotnej na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego finansowego na pokrycie niezbędnych, bieżących opłat ponoszonych w pierwszych 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Uczestnik/czka Projektu ubiegający/a się o jednorazowe wsparcie finansowe oraz wsparcie pomostowe finansowe zobowiązany/a jest złożyć *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego* wraz z załącznikami, zgodny ze wzorem udostępnionym przez Lidera Projektu.
5. Do *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* wymagane jest złożenie następujących dokumentów:
   a) biznesplanu,
   b) Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego
   c) Kartę oceny rozmowy z doradcą zawodowym/ psychologiem (dot. II etapu rekrutacji).
6. Wnioski wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 5 a – c muszą być:
   a) złożone w 2 egzemplarzach w wersji papierowej w Biurze Projektu w terminie wskazanym przez Lidera Projektu,
   b) odręcznie i czytelnie podpisane przez Uczestnika/czkę Projektu w wyznaczonym miejscu wraz z datą,
   c) wypełnione elektronicznie w całości (muszą zawierać wszystkie strony) w oryginalne na dostępnym wzorze.
7. Wnioski, które wpłyną po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
8. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 4-5 dostępne są na stronie Projektu www.pomyslidotacja.pretender.pl oraz w Biurze Projektu.
9. Jednorazowe wsparcie finansowe oraz wsparcie pomostowe finansowe przewidziane jest w Projekcie dla 48 Uczestników Projektu, którzy uzyskają największą ilość punktów z oceny biznesplanu.
10. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych, zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej) i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika/czkę Projektu.
11. Wsparcie pomostowe finansowe może być przeznaczone na pokrycie niezbędnych, bieżących opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w szczególności składek ZUS, podatków oraz opłat administracyjnych bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

12. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestnik/czka Projektu zapewnia środki własne na założenie działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 2% wartości przyznanej dotacji.
13. *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego* wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 5 składany jest po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik/czka 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). Jednakże środki finansowe zostaną przyznane tylko tym Uczestnikom/czkom Projektu, którzy/re uzyskali/ły największą liczbę punktów z oceny wniosków, zarejestrowali/ły działalność gospodarczą i podpisali/ły *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego.*
14. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o przyznanie wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego finansowego Lider Projektu powiadamia Uczestników/czki Projektu w trakcie lub w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia etapu szkoleniowo-doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów, o których mowa w ust. 3 dokonywana jest w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym *wzorem biznesplanu* i *Kartą oceny biznesplanu*.
15. Lider Projektu zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom/czkom Projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego finansowego.
16. Wszystkie złożone przez Uczestników/czki Projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Lidera Projektu i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (zwaną dalej **KOW**), powołaną przez Lidera Projektu.
17. W przypadku braków formalnych w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Lider Projektu może wezwać Uczestnika/czkę Projektu do jednokrotnego uzupełnienia i skorygowania uchybień, w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny. Wezwanie będzie wysłane niezwłocznie po wykryciu błędów formalnych w formie pisemnej na adres e-mail wskazany w biznesplanie.
18. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego oraz pomostowego finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy finansowej, jeśli uzna, że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne i zasadne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
19. W przypadku uzyskania przez Uczestników/czki Projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście rankingowej wniosków rekomendowanych do dofinansowania decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
20. Zasady oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego określa ***Regulamin Komisji Oceny Wniosków*.**
21. O wynikach oceny wniosków oraz możliwości odwołania się od decyzji KOW Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.

22. W przypadku Uczestników/czek Projektu, którym przyznane zostanie wsparcie finansowe, pismo o którym mowa powyżej wskaże również listę załączników, które Uczestnik/czka zobowiązany/a jest dostarczyć we wskazanym terminie przez Lidera Projektu jeszcze przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
23. Niezłożenie wszystkich załączników w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe w Projekcie.
24. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu a Beneficjentem.
25. Szczegółowo prawa i obowiązki zarówno Uczestnika/czki Projektu, jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego finansowego określa *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.*
26. Pomoc w przygotowaniu i opracowaniu wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego wraz z biznesplanem stanowi element wsparcia szkoleniowo-doradczego realizowanego w pierwszym etapie Projektu i należy do obowiązków doradcy.
27. Jeżeli KOW, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem/czką Pojektu. W ramach negocjacji Uczestnik/czka ma prawo dokonania korekt w złożonym 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).
28. Lider Projektu zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach Projektu.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy/czki Projektu, którzy/re nie zostaną wstępnie wytypowani do otrzymania bezzwrotnej dotacji mają prawo wnieść odwołanie od oceny formalnej i/lub merytorycznej dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków, która miała wpływ na przyznanie dotacji. Każdy/a z Uczestników/czek, który/a w wyniku przeprowadzonej oceny nie zakwalifikował/a się do otrzymania dotacji w ramach Projektu może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia

otrzymania przez niego/nią informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w ww. terminie drogą elektroniczną na adres e-mail: plagiewska@pretender.pl , przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni roboczych).

2. Każdy z Uczestników/czek Projektu otrzymuje od Lidera Projektu uzasadnienie oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego finansowego (w postaci Karty oceny biznesplanu). Wnosząc odwołanie od oceny, Uczestnik/czka Projektu powinien/na powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza oraz przedstawić dodatkowe wyjaśnienia, informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika/czkę Projektu zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji KOW. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników/czek Projektu w dostępie do środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom/czkom Projektu.
4. Lider Projektu ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika/czkę Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników/czek Projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań.

§ 7

Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę Projektu zgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu a Beneficjentem.
2. Środki finansowe w formie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi/czce Projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.* Uczestnik/czka Projektu, który/a podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany/a jest m.in. do:
   1) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
   2) poddania się kontroli i monitoringu 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 finansowego*;
   4) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

4. *Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika/czkę Projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach Projektu lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik/czka Projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Za dzień przyznania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego finansowego należy rozumieć dzień podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
6. Przekazanie Uczestnikowi/czce Projektu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem przez Uczestnika/czkę Projektu zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* w jednej z następujących form:
   a) weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawioną przez Uczestnika/czkę Projektu wraz z poręczeniem wekslowym,
   b) aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Uczestnika projektu w trybie art. 777 §1 pkt 5 Kodeksu Postępowania Cywilnego,

   do wysokości udzielonego bezzwrotnego wsparcia, wraz z odsetkami w terminie wskazanym przez Lidera Projektu.
7. Przy wyborze zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6 lit a), Lider Projektu wymaga co najmniej 1 poręczyciela z kwotą przychodu miesięczną co najmniej 2 000,00 zł brutto.
8. Wymagane jest, aby poręczyciel/e złożyli oświadczenie majątkowe we wskazanym terminie przez Lidera Projektu potwierdzające osiąganie średniego przychodu wskazanego w ust. 7, przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed podpisaniem poręczenia.
9. Wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 6 lit. a) wymaga również załączenia:
   a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia oraz poręczenie (jeżeli Uczestnik Projektu lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie odpis aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego wspólność majątkową

   lub

   b) oświadczenia Uczestnika projektu lub poręczyciela o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika/czkę Projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach Projektu.
10. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu po całkowitym rozliczeniu przez niego/nią otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności.
11. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie:

    a) szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z otrzymanych środków finansowych na uruchomienie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych

b) oświadczenia o prawdziwości dokonania zakupów towarów lub usług zgodnie ze złożonym zestawieniem oraz przyjętym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowych.

12. Uczestnik/czka Projektu może wystąpić do Lidera Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę założeń biznesplanu wraz z uzasadnieniem, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Proponowane zmiany przez Uczestnika/czki Projektu wymagają uprzedniej zgody Koordynatora Projektu.
13. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* Uczestnik/czka 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.
14. Uczestnik/czka Projektu jest rozliczany/a przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.*
15. Uczestnik/czka Projektu, który/a otrzymał/a środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem/czką Projektu lub dokumentach regulujących realizację Projektu.
16. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
17. Wsparcie finansowe nie może zostać wykorzystane na:
    a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
    b) zapłatę kar, grzywien i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
    c) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
    d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
    e) zapłatę składek ubezpieczenia KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
    f) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
18. Nie jest dopuszczalne finansowanie tych samych wydatków związanych z podjęciem i

prowadzeniem działalności gospodarczej również z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym, jak np. środki z Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach RPO, PROW 2014-2020 lub innych programów (zakaz podwójnego finansowania).

19. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika/czkę Projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
    a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej,
    b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego 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/czkę Projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik/czka musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu wsparcia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/czka Projektu nie posiada towarów, które wykazał/a w rozliczeniu, a które nabył/a w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik/czka wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.
    d) czy Uczestnik/czka Projektu, który/a zadeklarował/a zatrudnienie pracownika/ów w ramach działalności gospodarczej wywiązał/a się z tej deklaracji i posiada dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez niego/nią wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).
20. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli oraz nie rozliczenie otrzymanego wsparcia finansowego jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków

Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków finansowych w ramach Projektu wraz z należnymi odsetkami.

§ 8

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w ramach Projektu występuje w formie:
    a) usług doradczo-szkoleniowych,
    b) pomocy finansowej.
2. Wsparcie pomostowe jest przewidziane dla 48 Uczestników Projektu w formie usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym w wymiarze 5 godzin/osobę doradztwa i coachingu w wymiarze śr. 48 godz./grupę w miesiącu udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz 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.

3. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze udzielane jest w oparciu o kryteria opracowane przez Realizatorów Projektu preferujące wsparcie pomostowe o charakterze niefinansowym.
4. Lider Projektu wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*. Złożenie Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
5. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego* powinien zawierać co najmniej:
    - imię i nazwisko składającego Wniosek,
    - biznesplan stanowiący załącznik do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, w tym m.in. nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis planowanej działalności gospodarczej i analizę sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i kosztów,
    - 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),
    - oświadczenie o nieuzyskaniu 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.
6. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika/czki Projektu.
7. Złożone przez Uczestników/czki Projektu Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 5. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego są oceniane razem z biznesplanem.
8. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników/czki Projektu o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania.
9. Wsparcie pomostowe finansowe jest przyznawane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* .
10. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane w miesięcznych transzach na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego* .
11. Warunkiem wypłaty miesięcznych transz jest przedstawienie Realizatorom Projektu dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie obowiązkowych opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, tj. składek ZUS oraz podatków do Urzędu Skarbowego.
12. Rozliczenie wsparcia pomostowego finansowego następuje poprzez przedstawienie przez Uczestnika/czki Projektu listy zakupionych dóbr i usług oraz ich wartości, nie rzadziej niż w dwóch okresach rozliczeniowych: po pierwszych 6 miesiącach oraz po kolejnych 6 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.

13. Wsparcie pomostowe finansowe przysługujące w danym miesiącu powinno być rozliczone przez Uczestnika/czkę Projektu w sposób opisany powyżej w terminie 10 dni kalendarzowych po upływie każdego miesiąca lub okresu rozliczeniowego, wskazanego w ust. 12.
14. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*.
15. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego finansowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
16. Środki wsparcia pomostowego nie mogą zostać przeznaczone na wypłatę wynagrodzeń (za wyjątkiem zapłaty za usługi zlecone, np. usługi biura rachunkowego) w ramach wypłaconego wsparcia pomostowego oraz na wydatki, które wskazano w § 7 ust. 17.
17. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 6, obejmuje również Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik/czka Projektu wnoszący/a odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
18. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego szkoleniowo-doradczego* zawieranej między Uczestnikiem/czką Projektu a Realizatorami Projektu.
19. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze może zostać przyznane 48 Uczestnikom/czkom Projektu, którzy rozpoczęli działalność gospodarczą. Wsparcie obejmuje spotkania w formie coachingu oraz doradztwo specjalistyczne w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby i problemy związane z prowadzoną działalności gospodarczej.

§ 9
Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do zwrotu przyznanych środków.

§10
Rezygnacja i skreślenie Uczestnika/czki z udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu, 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 Lidera Projektu 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/czkę Projektu oświadczenia w sprawie rezygnacji.

3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika/czkę Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników/czek Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu i/lub do otrzymania dofinansowania w ramach Projektu, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 11

Informacje pozostałe

1. Wsparcie finansowe oraz pomostowe dla Beneficjenta pomocy stanowi pomoc *de minimis*, która jest udzielana na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r*. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073), które przenosi na grunt krajowy przepisy *Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Lider projektu zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimi.*

2. Pomoc *de minimis* nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

3. Wsparcie nie może być udzielone w zakresie, w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

4. Uczestnik/czka Projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.

5. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do stosowania postanowień zapisanych w Regulaminie projektu i niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowach w ramach Projektu. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Lidera Projektu o wszystkich zmianach

w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.

6. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu projektu oraz niniejszego Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu i rozwiązania zawartych w ramach Projektu umów. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Lider Projektu.
7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach Projektu umów.
8. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane są przez Lidera Projektu w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
9. Lider Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
10. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu Projektu po ówczesnym poinformowaniu Instytucji Zarządzającej w celu zatwierdzenia zmian i Uczestników/czek Projektu.
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami/czkami Projektu oraz ***Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020*** opracowane przez Instytucję Zarządzająca 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.

Zatwierdził:

.....

(Data i podpis Beneficjenta)