***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:* „Biznes po lubelsku”

*Nr umowy:* 207/RPLU.09.03.00-06-0148/18-00

`

**§ 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/Partnerem, 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/Partnerem,
6. dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta/Partnera,
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 dla 72 Uczestników, 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:
3. finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w odniesieniu do kwoty brutto dotacji, **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**;
4. wsparcie pomostowe udzielane w postaci:
5. 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);
6. pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w odniesieniu do kwoty brutto wsparcia pomostowego, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. O wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta/Partnera.
8. Uczestnik złoży oświadczenie o niekorzystaniu równolegle 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. a) 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 dotacji i wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia 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.**

b) Zastrzega się, że środki z bezzwrotnej dotacji nie mogą być przyznawane na:

- leasing maszyn, pojazdów, urządzeń,

- wynagrodzenia wraz z pochodnymi,

- wniesienia wkładów do spółek,

- zakup nieruchomości,

- opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście),

- zakup akcji, obligacji,

- wniesienie kaucji,

- sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),

- zapłatę kar i grzywien, w tym również kar umownych wynikających z naruszenia zawartych w ramach prowadzonej działalności umów,

- zakup środku transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,

- zapłatę składem ubezpieczeniowych,

- zakup towarów oraz usług od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych osób spokrewnionych i spowinowaconych z Uczestnikiem/czką.

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierający biznesplan 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). Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na zwolnieniu uczestnika projektu z obowiązku udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz uzyskała stosowne zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Ponadto z uczestnictwa we wsparciu typu szkolenie czy doradztwo można zwolnić osoby, których doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia czy doradztwa zgodnie z decyzją Komisji Rekrutacyjnej.
2. 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 14

dni kalendarzowych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.

1. Beneficjent/Partner zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
2. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta/Partnera.
3. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta/Partnera i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta/Partnera.
4. 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/Partner powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
5. 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.
6. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
7. Beneficjent/Partner pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.
8. 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 Umowy.
9. Jeżeli komisja, 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 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).
10. Beneficjent/Partner zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach projektu.

**§ 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, która miała wpływ na przyznanie dotacji w terminie 5 dni od daty otrzymania pisma o wynikach oceny Komisji Oceny Wniosków. Każdy z uczestników, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do projektu może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (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 następnych 2 dni).
2. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza. Każdy z Uczestników projektu otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny złożonego biznesplanu. Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta/Partnera. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.

4. Beneficjent/Partnera ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni kalendarzowych.

1. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
2. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.
3. Beneficjent/Partner poinformuje każdego Uczestnika Projektu w formie pisemnej o wynikach oceny odwołań w terminie 5 dni od daty zamknięcia listy rankingowej.

**§ 4**

**Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w odniesieniu do kwoty brutto dotacji, **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*.
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* porozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę* *o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu* *a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:
4. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
5. poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
6. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
7. 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 jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia w jednej z następujących form:

* 1. Podpisanego weksla „In blanco” z poręczeniem i deklaracją wekslową jednej osoby, gdzie poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 75 roku życia, prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą (osiągającą dochody w wysokości nie niższej niż 3000,00zł brutto/miesięcznie) lub osoba pracująca (z tytułu zatrudniana na podstawie umowy o pracę) osiągająca dochody w wysokości nie niższej niż 3000,00zł brutto/miesięcznie;
  2. Podpisanego weksla „In blanco” z poręczeniem i deklaracją wekslową dwóch osób, gdzie poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 75 roku życia, prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą (osiągającą dochody w wysokości nie niższej niż 1500,00zł brutto/miesięcznie) lub osoba pracująca (z tytułu zatrudniana na podstawie umowy o pracę) osiągająca dochody w wysokości nie niższej niż 1500,00zł brutto/miesięcznie
  3. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:

- w przypadku poręczycieli zatrudnionych w ramach stosunku pracy: zaświadczenie o zatrudnieniu i o wysokości miesięcznych dochodów osiągniętych ze stosunku pracy w okresie ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających zawarcie niniejszej umowy oraz zaświadczenie o rodzaju umowy zwartej z pracodawcą (na czas określony lub nieokreślony),

- w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego w 2019 r. albo kopię deklaracji na podatek dochodowy za 2019 r. wraz z dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie skarbowym; pisemne oświadczenie poręczyciela o wysokości dochodu osiągniętego w okresie od 01.12.2019 r. do końca miesiące kalendarzowego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy; zaświadczenie z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenie społeczne wystawione nie później niż 2 miesiące przed zawarciem niniejszej umowy;

- w przypadku rencistów/emerytów – decyzje administracyjne o przyznaniu emerytury/renty strukturalnej wraz z dowodem potwierdzającym otrzymanie emerytury/renty strukturalnej w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających zawarcie niniejszej umowy;

- w przypadku poręczycieli pobierających rentę strukturalną decyzję administracyjną potwierdzającą, że okres pobierania renty nie upłynie wcześniej niż 1,5 roku od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, którego są poręczycielem.

* 1. Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeśli dotyczy);
  2. Oświadczenie małżonka o zgodzie na zaciągnięcie zobowiązań przez uczestnika wynikających z umowy o otrzymanie wsparcia finansowego (jeśli dotyczy).
  3. W szczególnych przypadkach Beneficjent/Partner, może wyrazić zgodę na złożenie innej formy zabezpieczenia (prośby rozpatrywane indywidualnie).

1. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego oraz spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych.
2. W przypadku niezłożenia do końca realizacji projektu pisemnego wniosku o zwrot weksla stanowiącego zabezpieczenie, zostanie on zniszczony komisyjnie, w obecności co najmniej dwóch pracowników projektu.
3. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
4. **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.
5. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta/Partnera ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.*
6. 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.

10 a. **Uczestnik dokonuje zwrotu otrzymanych środków, jeżeli korzysta równolegle 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**.

1. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie/Partnerze spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
3. czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
4. czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia oraz niniejszym dokumentem,
5. wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent/Partner 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.
6. 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).
7. **Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawędożądania zwrotu otrzymanychśrodków.**

**§ 5**

**Wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe występuje w formie:
2. indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym,
3. pomocy finansowej.
4. Wsparcie pomostowe jest realizowane w formie indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i/lub pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w odniesieniu do kwoty brutto wsparcia , o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent/Partner wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
6. 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), Uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego wydatków planowanych do poniesienia w ramach planowanej działalności gospodarczej bez podatku VAT (kwoty netto).
* 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 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.

1. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
2. 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*.*
3. Beneficjent/Partner 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.
4. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.
6. 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.
7. 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*.*

1. 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.

1. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. Beneficjent/Partner zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
3. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta/Partnera, 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/Partner 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 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.

*Data i podpis Beneficjenta/Partnera..........................*