

Regulaminu 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: **Lubelskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości**

Nr umowy: **182/RPLU.09.03.00-06-166/18-00**

Beneficjent – **Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew” w partnerstwie z Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw**

§ 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 dla 69 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:
 - a) finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia brutto 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;**
 - b) wsparcie pomostowe udzielane w postaci:
 - i. 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);
 - ii. pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie brutto nie większej niż równoważność 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. O wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
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 podatek od towarów i usług (VAT) w ramach 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.**

W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestnik projektu zapewnia środki własne na założenie działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 2% wartości przyznanej dotacji.

6. 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).
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:
- utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie 12 miesięcy od dnia utworzenia działalności gospodarczej,
 - utworzenia miejsc pracy i/lub utworzenia dodatkowych miejsc pracy dla innych osób w sektorach białej i/lub zielonej gospodarki (poza rolnictwem),
 - płeć – kobieta.
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* stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. 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, 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).
17. Beneficjent 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. 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 następujących 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.
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

Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego brutto 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*.
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 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 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. 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 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 zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanych środków w terminie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest:
 - a) zrealizowanie zadań określonych w biznesplanie oraz poszczególnych wydatków zgodnie z umową, harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia oraz przepisami prawa,
 - b) rozliczenie otrzymanych środków, które następuje poprzez złożenie:
 - oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - szczegółowego zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - kopii wszystkich dokumentów finansowych (tj. faktur, rachunków, wyciągów bankowych, itp. wraz z potwierdzeniem zapłaty) potwierdzających poniesienie wydatków w ramach otrzymanego wsparcia finansowego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - kopii dokumentów potwierdzających odbiór wykonanych prac remontowo-budowlanych (jeśli dotyczy), potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - Kopii dokumentów potwierdzających utworzenie nowego miejsca pracy (jeśli dotyczy), potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - c) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z niniejszą umową, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz przepisami prawa,
 - d) zaakceptowanie przez Beneficjenta złożonego przez Uczestnika Projektu szczegółowego zestawienia towarów i usług
8. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od

- dnia otrzymania wniosku o zmianę biznesplanu od uczestnika projektu, informuje go pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
9. 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. 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.
 11. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
 12. 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).
 13. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli prowadzonej przez Beneficjenta, IZ RPO oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia. Zobowiązany jest on również do zapewnienia prawa do wglądu przez ww. podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu
 14. 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:
 - a) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym,
 - b) 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 brutto 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. 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:
 - a) imię i nazwisko składającego Wniosek,
 - b) nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) opis planowanej działalności gospodarczej,
 - d) cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych,
 - e) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego,
 - f) 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).
 - g) 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,
 - h) 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.
 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 7 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 finansowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego*. Wsparcie pomostowe finansowe może być wypłacone tylko uczestnikowi projektu, który otrzymał bezzwrotną dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 10. Pomostowe wsparcie finansowe ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez uczestnika projektu, niezależne od poziomu przychodów (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu oraz na pokrycie innych obowiązkowych wydatków związanych z działalnością przedsiębiorstwa).
 11. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
 12. 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.
 13. 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

Zabezpieczenie otrzymanego wsparcia

- Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia w jednej z następujących form:
 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawioną przez Uczestnika projektu wraz z poręczeniem wekslowym,
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Uczestnika projektu w trybie art. 777 §1 pkt 5 Kodeksu Postępowania Cywilnego,
 - w uzasadnionych przypadkach inna forma zabezpieczenia rozpatrywana indywidualnie.
- Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe
- Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zaptany ze środków otrzymanych w ramach projektu.
- W przypadku złożenia weksla in blanco z poręczeniem wekslowym Beneficjent może wymagać również udzielenia innej formy zabezpieczenia w szczególności upoważnienia (pełnomocnictwa) do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Uczestnika projektu, (blokada rachunku bankowego).
- Poręczycielem może być osoba fizyczna posiadająca stałe źródło dochodu z tytułu zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Osoba pracująca może mieć umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony lub określony na okres minimum równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu.
- W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków zostanie podwyższona o wysokość naliczonych odsetek ustawowych za okres równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu w stosunku do przyznanej pomocy, a termin na który zostanie ustanowiona blokada lub gwarancja wyniesie minimum okres równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu.
- Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem efektywności i realności ewentualnego spełnienia. Beneficjent jest uprawniony do niezaakceptowania danej formy zabezpieczenia i w takim przypadku, przedstawiana jest inna proponowana forma zabezpieczenia.
- Uczestnik projektu nie jest związany nową propozycją, przy czym uznaje się, że w przypadku negatywnej weryfikacji dotychczasowej formy zabezpieczenia, w przypadku braku zmiany okoliczności Uczestnik projektu zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia różną od dotychczas niezaakceptowanej.
- Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania umowy.
- Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w terminie określonym w *Umowie o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
- Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek Uczestnika projektu po ostatecznym rozliczeniu umowy oraz po spełnieniu wymogów określonych w *Umowie o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.

§ 7

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

- 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.
- W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.
- W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 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, uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 7 dni kalendarzowych.

§ 8

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.

§ 9

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

Załącznik nr 1 – Biznesplan

Załącznik nr 2 – Umowa o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem