Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WL na lata 2014-2020

**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:* *„Przedsiębiorcze Lubelskie”*

*Nr umowy:* 203/RPLU.09.03.00-06-0095/18-00

**§ 1**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a 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

**Wsparcie szkoleniowo-doradcze przygotowujące do prowadzenia działalności**

1. Po zakwalifikowaniu Uczestnika/-czki do projektu, po podpisaniu umowy szkoleniowo-doradczej zostanie on skierowany do udziału w etapie 1. Wsparciu szkoleniowo-doradczym przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej. Do etapu 1 zakwalifikowanych zostanie 100 Uczestników.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmuje udział w Warsztatach ABC przedsiębiorczości oraz indywidualnym doradztwie na zasadach określonych w umowie szkoleniowo-doradczej w okresie wskazanym w Harmonogramie wsparcia szkoleniowo – doradczego opracowanym przez Beneficjenta.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze służy przygotowaniu Uczestnika/-czki projektu do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, doprecyzowaniu pomysłu biznesowego oraz przygotowaniu dokumentów niezbędnych do ubiegania się o otrzymanie jednorazowej dotacji na rozwój działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, w tym biznesplanu.
4. Uczestnik projektu na podstawie oceny przeprowadzonej w trakcie procesu rekrutacyjnego, w zależności od jego predyspozycji, doświadczenia i wiedzy z zakresu przedsiębiorczości zostaje zakwalifikowany do jednej z grup szkoleniowych: podstawowej, średniozaawansowanej, zaawansowanej.
5. Udokumentowany udział Uczestnika/-czki projektu w analogicznych zajęciach z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowania biznesplanu, bądź w przypadku prowadzenia wcześniej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej i/lub bycia wspólnikiem/udziałowcem w dowolnej spółce umożliwia zakwalifikowanie Uczestnika/-czki projektu do grupy zaawansowanej, a w konsekwencji uprawnia go do zwolnienia z udziału ze szkoleń (Warsztatów ABC Przedsiębiorczości). Uczestnik projektu, ubiegający się o zwolnienie ze wsparcia szkoleniowego powinien złożyć w biurze projektu dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy pokrywającej się z tematyką Warsztatów ABC Przedsiębiorczości (w tym certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia, itp.) wraz z pisemnym podaniem o zwolnienie. Beneficjent podejmuje decyzję o zwolnieniu i niezwłocznie przekazuje ją w formie pisemnej Uczestnikowi projektu.
6. Liczba godzin wsparcia uzależniona jest od poziomu grupy i kształtuje się następująco:
	1. Grupa podstawowa - 40 godzin Warsztatów ABC Przedsiębiorczości oraz 8 godzin doradztwa indywidualnego;
	2. Grupa średniozaawansowana - 24 godziny Warsztatów ABC Przedsiębiorczości oraz 6 godzin doradztwa indywidualnego;
	3. Grupa zaawansowana – 6 godzin doradztwa indywidualnego.
7. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% godzin prowadzonych zajęć, co dokumentuje każdorazowo podpisując się na liście obecności.
8. Udział Uczestnika/-czki projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta jest podstawowym warunkiem starania się o finansowe wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności.
9. Zajęcia będą odbywały się w województwie lubelskim w miejscu i czasie ustalonym przez Beneficjenta w wymiarze średnio 8 godzin dziennie w zależności od przynależności do grupy szkoleniowej zgodnie z harmonogramem szkoleń. Podczas trwania szkoleń Beneficjent zapewnia Uczestnikowi/-czce catering (wyżywienie z ciepłym posiłkiem złożony z dwóch dań) podczas zajęć powyżej 6 godzin dziennie.
10. Uczestnik/-czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdów na Warsztaty ABC przedsiębiorczości oraz indywidualne doradztwo wypełniając oświadczenia na wzorze przekazywanym przez Beneficjenta.
11. Wsparcie szkoleniowo-doradcze kończy się wydaniem przez Beneficjenta Uczestnikowi/-czce projektu zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie, zawierających, co najmniej: imię i nazwisko uczestnika projektu, liczbę godzin przebytego szkolenia, liczbę godzin udzielonego doradztwa, zakres tematyczny szkolenia i doradztwa, nazwę/pieczęć Beneficjenta.

**§ 3**

**Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 80 Uczestników/-czek, którzy/-e ukończyli/-ły etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali/-ły zaświadczenie lub złożyli/-ły oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnicy/-czki projektu mogą ubiegać się o wsparcie obejmujące pomoc de minimis:
3. finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, **o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**. Próg 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, należy odnieść do kwoty dotacji brutto,
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
7. większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Próg ww. minimalnego wynagrodzenia należy odnieść do kwoty brutto finansowego wsparcia pomostowego.
8. O dotację bezzwrotną na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/-czka może ubiegać się poprzez złożenie wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta, natomiast o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej poprzez złożenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.
9. Uczestnik/-czka 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.
10. 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/-czkę projektu. **W przypadku nabycia towarów
i/lub usług wykorzystanych przez Uczestnika/-czkę projektu do celów działalności gospodarczej brak jest możliwości uznania za kwalifikowalny podatku od towarów i usług (VAT) w ramach dotacji bezzwrotnej oraz wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do przedstawienia we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego wydatków planowanych do poniesienia w ramach planowanej działalności gospodarczej bez podatku VAT (kwoty netto).**
11. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierający biznesplan oraz wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego jest składany 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). 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.
12. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników/-czki 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 oraz wskazane w niniejszym dokumencie.
13. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
14. Dokumenty należy złożyć w dwóch egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
15. Wszystkie złożone przez Uczestników/-czki projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
16. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika/-czkę projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
17. 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.
18. Komisja Oceny Wniosków sporządza listę rankingową w kolejności według otrzymanych punktów. Pierwsze 80 osób z najwyższą liczbą punktów kwalifikuje się do wypłaty środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego finansowego i podpisanie umowy o udzieleniu wsparcia. W przypadku wygenerowania oszczędności z puli środków finansowych objętych pomocą de minimis istnieje możliwość zakwalifikowania do wypłaty środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i/lub wsparcia pomostowego finansowego większej ilości osób wg kolejności na liście rankingowej aż do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
19. W przypadku uzyskania przez Uczestników/-czki takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny, a w ostateczności kolejność zgłoszeń.
20. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.
21. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/-czka projektu podpisuje *Umowę o udzieleniu wsparcia zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem.* Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi/-czce 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.
22. 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/-czką projektu. W ramach negocjacji Uczestnik/-czka 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 1407/2013z 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).
23. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach projektu.
24. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika/-czkę działalności gospodarczej.
25. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu
a Beneficjentem* 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.
26. Uczestnik/-czka projektu, który podpisze Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem jednocześnie zobowiązany jest do:
	1. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
	2. poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
	3. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką 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.
27. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli i monitoringu w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej rozumianej jako minimum 1 kontrolę oraz minimum 1 wizytę monitoringową. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika/-czka projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
28. czy Uczestnik/-czka projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
29. czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia oraz niniejszym dokumentem,
30. 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. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/-czka nie posiada towarów, które wykazał 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.
31. 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 wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).
32. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem*i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
33. Uczestnik/czka projektu, który/-a otrzymał/-a środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe finansowe ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził/-a 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/-czką lub dokumentach regulujących realizację projektu.
34. Uczestnik/-czka 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.
35. Szczegółowe informacje dotyczące procesów i procedur związanych z ubieganiem się oraz rozliczaniem wsparcia finansowego nieujęte w niniejszym dokumencie będą przekazane przez Beneficjenta w formie wytycznych.

**§ 4**

**Procedura odwoławcza**

1. Beneficjent w terminie 5 dni od zakończenia oceny przez Komisję Oceny Wniosków poinformuje w formie pisemnej Uczestnika/-czkę projektu o wynikach oceny, o możliwości możliwości odwołania się od decyzji Komisji Oceny Wniosków.
2. Uczestnicy/-czki, 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/-czkę 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.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika/-czkę zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. 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. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika/-czkę w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia odwołania Uczestnika/-czki od oceny.5. W terminie 5 dni od daty zakończenia oceny Beneficjent informuje pisemnie uczestnika projektu o wynikach oceny odwołania .Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników/-czek kwalifikujących się do otrzymania dotacji i wsparcia pomostowego finansowego możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

**§ 5**

**Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia
za pracę, **o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej** wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem*. Próg 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, odnosi się do kwoty dotacji brutto.

2. Procedura wyboru i oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji odbywa się równolegle z wyborem i oceną wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego zgodnie z zapisami wskazanymi w § 3 z wyjątkiem kryteriów oceny.

1. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny wniosków wraz z biznesplanami zgodnie z kartą oceny biznesplanu. Każdy uczestnik może uzyskać maksymalnie łącznie 90 punktów wg następujących kategorii:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ BIZNESPLANU: 60 punktów:

1. Pomysł na biznes (analiza marketingowa) – 20 punktów;
2. Potencjał Wnioskodawcy – 15 punktów;
3. Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – 20 punktów;
4. Operacyjność i kompletność – 5 punktów;

KRYTERIA PREMIUJĄCE: 25 punktów:

1. Utworzenie działalności w sektorze białej lub srebrnej lub zielonej gospodarki (poza rolnictwem) – 10 punktów;
2. utworzenie przedsiębiorstwa społecznego – 5 punktów;
3. utworzenie w ramach działalności gospodarczej dodatkowych miejsc pracy w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia – 10 punktów.

5. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem w części „Kryteria oceny merytorycznej” i mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny tej części. Dofinansowanie przyznawane jest uczestnikom projektu, których złożone wnioski uzyskały minimum 36 z 60 punktów możliwych do zdobycia i min. 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny części „Kryteria oceny merytorycznej” przy czym uzależnione jest to od dostępności środków

6. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi/-czce projektu w jednej transzy.

7. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika/-czkę działalności gospodarczej. Uczestnik/-czka projektu, który podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:

1. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
2. poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
3. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką 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.

8. W celu potwierdzenia poprawności rozliczenia środków z dotacji bezzwrotnej Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:

 a) wydatkowania środków w terminie 2 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy

b) przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,

Dokumenty potwierdzające prawidłowe wydatkowanie to w szczególności:

a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej

b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór wykonania prac

c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika Projektu i przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności

d) zestawienie poniesionych wydatków

Kopie wszystkich dokumentów muszą być oznaczone datą, potwierdzone przez Beneficjenta czytelnym podpisem, wraz z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

9. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy w jednej z następujących form:

* 1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
	2. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Uczestnika/-czki projektu w trybie art. 777 §1 pkt 5 Kodeksu Postępowania Cywilnego,
	3. w uzasadnionych przypadkach inna forma zabezpieczenia rozpatrywana indywidualnie.

Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

* 1. oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,

albo

* 1. oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
1. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika/-czkę projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
2. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu
a Beneficjentem* 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.
3. 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 zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem.* Rozliczenie środków następuje w oparciu o dokumenty księgowe.
4. Uczestnik/czka projektu, który/-a otrzymał/-a 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/-czką lub dokumentach regulujących realizację projektu.

13a. Uczestnik/-czka 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/-czka projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika/-czka projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
3. czy Uczestnik/-czka 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 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. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/-czka nie posiada towarów, które wykazałw 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.
6. 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 wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).

16. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem*i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

**§ 6**

**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 lub pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Próg ww. minimalnego wynagrodzenia za pracę należy odnieść do kwoty brutto finansowego wsparcia pomostowego.
5. Beneficjent 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 osoby 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-czka projektu zobowiązany/-a 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/-czki projektu.
2. Złożone przez Uczestników/-czki wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 3 z wyjątkiem kryteriów oceny. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
3. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego będą oceniane przez dwóch ekspertów wchodzących w skład Komisji oceny wniosków na podstawie następujących kryteriów:
	1. Stopień, w jakim zaplanowane wydatki umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia- racjonalność kosztów – 25 punktów;
	2. Niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście prowadzonej działalności – 25 punktów;
	3. Rzetelność przedstawionej metodologii – 25 punktów;
	4. Zgodność z katalogiem kosztów wsparcia pomostowego– 25 punktów.
4. Uczestnik/-czka może otrzymać maksymalnie łącznie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny
5. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników/-czki o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
6. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
7. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego. Wypłata pierwszej transzy odbywa się po wniesieniu zabezpieczenia wskazanego w § 5 ust. 9, natomiast wypłata kolejnych transz uzależniona jest od od prawidłowego wydatkowania wsparcia pomostowego za poprzedni okres. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia w terminie do 10 dnia kalendarzowego po upływie każdego miesiąca:, oświadczenia o dokonaniu zakupów lub usług oraz dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie wsparcia oraz zestawienie poniesionych wydatków.
8. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu na podstawie i w terminach określonych w umowie o udzieleniu wsparcia pomostowego.
9. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 4, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego*.* Uczestnik/-czka wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

**§ 7**

**Okres prowadzenia działalności gospodarczej**

1. Uczestnik/-czka 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/-czka projektu zobowiązany/-a jest do zwrotu przyznanych środków.

**§ 8**

**Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie**

1. Uczestnik/-czka, 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/-czka 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 zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników/-ek 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/-czek.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o tym samym statusie grupy docelowej.

**§ 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/-czki projektu.
4. 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*** 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..........................*