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**

**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:
3. finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcianie 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 wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/-czka może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
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 napokrycie 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 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 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 dotacje 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.
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 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 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. 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.
19. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.
20. 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.
21. 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 Traktatuo funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*(DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).
22. 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/-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. Każdy z Uczestników/-czek, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował/-a 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/-ek otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat/-ka powinien/-a powołać sięna konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
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 7 dni kalendarzowych.

1. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
2. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników/-czek kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osóbdo projektu.

**§ 4**

**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. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi/-czce projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/-czką projektu a Beneficjentem* porozpoczęciu 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:
4. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
5. poddania się kontroli i monitoringowi 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/-czką 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. weksla „in blanco” z deklaracją wekslową wraz z poręczeniem wekslowym. Jeżeli Uczestnikiem/-czką projektu jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej, na wystawionym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka/-ę.,
  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.

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/-aśrodki 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.

8 a. 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).
7. 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.

**§ 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 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 razemze 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 § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
3. 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.
4. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
5. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
6. Uczestnik/-czka 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/-czka 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/-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.

**§ 7**

**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.

**§ 8**

**Informacje pozostałe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W przypadku, gdy Uczestnik projektu utworzy w ramach bezzwrotnego wsparcia przedsiębiorstwo społeczne ma możliwość uzyskania dodatkowego wsparcia o charakterze szkoleniowym lub doradczym w Ośrodku Wsparcia Ekonomii Społecznej.
3. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników/-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 Lubelskiegow 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..........................*