



**Regulamin przyznawania wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

Oś Priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian

Działanie 10.2 Programy typu outplacement

Tytuł projektu: Działaj! – Nigdy nie jest za późno

Nr Projektu: RPLU.10.02.00-06-0016/17

Obowiązujący od 02.07.2018r.



Spis treści

§ 1 Warunki uczestnictwa w projekcie:.....	3
§ 2 Przyznawanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej	3
§ 3 Procedura odwoławcza	6
§ 4 Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej.....	7
§ 5 Wsparcie pomostowe.....	12
§ 6 Okres prowadzenia działalności gospodarczej	15
§ 7 Rezygnacja i skreślenie Uczestnika z udziału w projekcie	15
§ 8 Informacje pozostałe	15

§ 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 przed rozpoczęciem działalności gospodarczej,
- 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 rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 2

Przyznawanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla **6 osób** - 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. O uzyskanie wsparcia może ubiegać się osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- jest osobą z niepełnosprawnością
- jest osobą powyżej 50 r.ż.
- jest kobietą
- jest osobą o niskich kwalifikacjach
- jest osobą poniżej 30 r.ż.

3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o wsparcie:

a) finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wynosi 25 300,00 zł (tj. 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:

- indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej);
- pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie 1 500,00 zł (tj. 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 do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

4. O bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem (załącznik nr 9) otrzymanym od Beneficjenta. 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.

5. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m. in. środków transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznane za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W związku z powyższym wydatki inwestycyjne powinny zostać wykorzystane przy zachowaniu dla 70% kwoty dotacji na środki inwestycyjne natomiast 30% na środki obrotowe.

6. 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 (załącznik nr 10).

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 przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków zwaną dalej Komisją, powołaną przez Beneficjenta.
11. Błędy formalne w dokumentach o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
12. Komisja 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. Minimalna liczba punktów kwalifikująca biznesplan do dofinansowania wynosi 60.
14. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
15. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny Dokumentów w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.
16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu podpisuje Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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.
17. 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 przyznaniu 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).

18. Wsparcie finansowe dla uczestnika projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Zgodnie z zapisami powyższego rozporządzenia pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. W związku z powyższym Uczestnik jest zobowiązany do złożenia Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (*załącznik nr 12*) lub Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (*załącznik nr 13*).

19. 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 mają prawo wnieść odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję, która miała wpływ na przyznanie dotacji w terminie. Każdy z uczestników, który nie zakwalifikował się do otrzymania wsparcia w postaci przyznania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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 (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. 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.

3. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni kalendarzowych.

4. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

5. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 4

Bezwrotna 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 projektu a Beneficjentem (załącznik nr 17).

2. Uczestnik składa oświadczenie o statusie podatnika VAT (załącznik nr 5). W zależności od złożonego oświadczenia wypłata wsparcia finansowego następuję w kwocie:

- pełnej – kwocie wskazanej w biznesplanie, w przypadku, gdy Uczestnik w ww. oświadczeniu wskaże, że nie zamierza rejestrować się jako podatnik VAT,
- pomniejszonej – kwocie wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o iloraz kwoty biznesplanu i liczby 1,23 (dotyczy stawki podatku VAT 23%), w przypadku, gdy Uczestnik w oświadczeniu wskaże, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT.

3. W przypadku zmiany statusu podatnika VAT Uczestnik projektu jest zobowiązany do zgłoszenia do Beneficjenta faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT i do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej. Od zwrotu dokonanego we wskazanym terminie nie zostaną naliczone odsetki. W przypadku nie dokonania zwrotu zgodnie z niniejszą umową zostaną naliczone odsetki ustawowe.

4. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.

5. 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:

- a) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
- b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem;

d) 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.

6. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych w ramach dotacji zalicza się przede wszystkim:

- wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis,
- wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa, np. czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, koncesje, kary, opłaty leasingowe, materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp.
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- wniesienie kaucji,
- opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup obligacji, akcji,
- zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),
- zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
- sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),
- zakupy dokonywane od członków rodziny¹ lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikami projektu.

7. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się również wydatki nieujęte w biznesplanie/harmonogramie rzeczowo- finansowym.

8. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.

9. W ramach przyznanych środków finansowych dozwolony jest zakup używanych środków trwałych o ile zostaną spełnione łącznie warunki:

- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,

¹ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/a oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

- sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu/ obowiązkowa wycena rzeczoznawcy gdy wartość zakupu przekracza 3500,00 zł.

10. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia w jednej z następujących form:

a) w pierwszej kolejności rekomenduje się zastosowanie zabezpieczenia w postaci weksla własnego in blanco² poręczzonego przez jednego poręczyciela, spełniającego wymagania wskazane przez Beneficjenta, wraz z deklaracją wekslową. Deklaracja wekslowa musi zawierać upoważnienie dla Beneficjenta do wypełnienia weksla do kwoty równej sumie dotacji, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto Uczestnika do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestnika zobowiązań wynikających z umowy na otrzymanie dotacji albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy,

b) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

11. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

12. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym wymagane jest aby poręczyciel spełniał następujące warunki:

- a) osoba fizyczna w wieku do 67 lat,
- b) nie ciąży na poręczycielu zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
- c) uzyskujący miesięcznie minimum 2.500,00 zł brutto z tytułu:
 - pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia złożenia Biznesplanu, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
 - posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia Biznesplanu.

² Poręczenie może zostać wniesione również przez: osoby prawne (pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe), jednostki samorządu terytorialnego, fundusz poręczeń.

13. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika Projektu, jednakże w uzasadnionych przypadkach Beneficjent dopuszcza możliwość dostarczenia ww. oświadczeń już podpisanych przez osoby zainteresowane.

14. Poręczyciel jest zobowiązany powiadamiać każdorazowo Beneficjenta o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.

15. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie przedsiębiorstwu zwrócony:

- na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu udzielonego wsparcia finansowego oraz,
- nie szybciej niż przed upływem okresu trwałości wsparcia, tj. przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie dotacji,
- po obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS) w terminie 3 tygodni od daty upływu obowiązkowego okresu trwałości wsparcia, tj. przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie dotacji.

16. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta Umowy o udzielenie wsparcia zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu.

17. 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.

18. 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.

19. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku.

20. Beneficjent bezzwrotnej dotacji może zwrócić się z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji.

21. Wniosek o zmiany w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, musi zostać złożony w formie pisemnej nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana powinna wejść w życie. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

22. Beneficjent w terminie 7 dni kalendarzowych informuje pisemnie Uczestnika o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

23. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji w okresie 3 miesięcy liczonych po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej³.

24. Uczestnik zobowiązany jest do rozliczenia środków wydatkowanych w ramach dotacji w okresie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

25. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie:

- oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług (załącznik nr 14) zgodnie z biznesplanem,
- szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych (załącznik nr 16).

26. 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.

27. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.

28. 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,

³ Zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS

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).

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:

- 1) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym,
- 2) pomocy finansowej.

2. Wsparcie pomostowe jest realizowane w formie indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezwrotnego przez okres 6 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 (załącznik nr 11) powinien zawierać co najmniej:

- imię i nazwisko składającego Wniosek,



- nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej,
- opis planowanej działalności gospodarczej,
- cele, jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych,
- planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego,
- wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia),
- 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 niezyskaniu 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 kwalifikowalnych.

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 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 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.

8. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem (załącznik nr 17).

9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w Umowie o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

11. Finansowe wsparcie pomostowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, może być przeznaczone na:

- a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- b) zapłatę danin publicznoprawnych, z wyjątkiem kar i grzywien,

- c) koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń w części bezpośrednio wykorzystywanej na prowadzoną działalność gospodarczą),
- d) koszty opłat telekomunikacyjnych i internetowych,
- e) koszty usług pocztowych i kurierskich,
- f) koszty usług księgowych,
- g) założenie i utrzymanie strony internetowej,
- h) koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- i) koszty usług prawnych,
- j) koszty usług leasingowych,
- k) koszty działań informacyjno-promocyjnych,
- l) koszty materiałów biurowych,
- m) koszty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego.

12. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:

- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
- c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

13. 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. 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.

13. Warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie umowy, natomiast wypłata kolejnych rat wsparcia pomostowego następuje po udokumentowaniu przez Uczestnika projektu opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za poprzedni miesiąc.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie Uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
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.

§ 8

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz Standardy udzielania wsparcia w ramach Działania 10.2 Programy typu outplacement Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 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

Załączniki:

- Biznesplan wzór (załącznik nr 9);
- Karta Oceny Biznesplanu (załącznik nr 10);
- Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego (załącznik nr 11);
- Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 12);
- Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 13);
- Oświadczenie o dokonaniu zakupów (załącznik nr 14);
- Oświadczenie o statusie podatnika VAT (załącznik nr 15);
- Szczegółowe zestawienie towarów i usług (załącznik nr 16);
- Umowa o udzieleniu wsparcia zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem (załącznik nr 17).