

Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy

**Działanie 9.6 Rozwój przedsiębiorczości w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego**

Tytuł projektu: „Czas na działanie! Czas na własną firmę! – II edycja”

Nr umowy: RPLU.09.06.00-06-0004/17

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- 2) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem, w tym przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia przez okres 10 lat,
- 3) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach projektu,
- 4) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- 5) współpracy z Beneficjentem,
- 6) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
- 7) umożliwienia weryfikacji i kontroli dokumentów potwierdzających fakt, utworzenia miejsca/miejsc pracy w ramach udzielonego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych w postaci dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla **80** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie lub złożyli oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o wsparcie:
 - a) finansowe bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia 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 – **max 25. 313,52 zł/osobę**;

„Czas na działanie! Czas na własną firmę! – II edycja”

- b) wsparcie pomostowe udzielane w postaci:
- i. indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej);
 - ii. pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie 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- max **2.000,00 zł/mc/osobę**.
3. O wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się w oparciu o złożony przez niego **Wniosek o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej** (dalej: Wniosek), którego integralnym elementem jest **Biznesplan Przedsięwzięcia** (dalej: Biznesplan) (wzór Wniosku wraz z Biznesplanem stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu).
 4. 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. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
 6. 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.
 7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 8. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 9. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
 10. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
 11. 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.

12. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
13. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dokonania oceny.
14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu podpisuje *Umowę o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu w jednej transzy niezwłocznie po przedłożeniu dokumentu (aktualny wpis do CEIDG lub KRS) potwierdzającego dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w przedmiotowej Umowie.
15. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Komisja stwierdzi, że zaistniały przesłanki wykluczające możliwość udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnej z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).
16. 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 Oceny Wniosków, która miała wpływ na przyznanie dotacji w terminie. Każdy z uczestników, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do projektu może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (za dopuszczalną formę uznaje się także przestanie odwołania w ww. terminie drogą elektroniczną (e-mail/fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następujących 2 dni).
2. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu

- wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
- Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni kalendarzowych.
 - Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
 - Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 4

Bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

- 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*.
- Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
- 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:
 - korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - 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.
- Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia w formie **weksła własnego in blanco**, wraz z deklaracją wekslową zawierającą upoważnienie dla Beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie wypłaconego wsparcia finansowego powiększonego o kwotę finansowego wsparcia pomostowego oraz odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto Uczestnika Projektu do dnia ich zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestnika Projektu zobowiązań wynikających z

Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.

5. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
6. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
 - a) w przypadku, gdy Uczestnik Projektu pozostaje w związku małżeńskim: oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia weksla, ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo orzeczenia sądowego znoszącego małżeńską wspólność majątkową;
 - b) jeżeli Uczestnik Projektu nie pozostaje w związku małżeńskim: oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
7. 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.
8. 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*.
8. 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.
9. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
10. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - a) czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia oraz niniejszym dokumentem,
 - c) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób



uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.

- d) czy Uczestnik projektu, który zadeklarował zatrudnienie pracownika/ów w ramach działalności gospodarczej wywiązał się z tej deklaracji i posiada dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez niego wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).

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.

11. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu.
12. Katalog wydatków kwalifikowanych obejmuje środki trwałe- nowe jak i używane (w tym także oprogramowania i licencje).
13. W przypadku zakupu używanych środków trwałych, Uczestnik projektu zobowiązany będzie do przedłożenia deklaracji sprzedającego określającą pochodzenie środka trwałego (w tym deklarację, że środek trwały nie był współfinansowany ze środków UE lub/i dotacji z krajowych środków publicznych).
14. Katalog wydatków kwalifikowanych, które mogą być sfinansowane w ramach dotacji inwestycyjnej obejmuje w szczególności:
 - a) zakup nowych środków trwałych- składniki majątku trwałego;
 - b) zakup nowego pozostałego sprzętu i wyposażenia (np. meble), dla których prowadzona będzie ewidencja ilościowa lub jakościowo-wartościowa;
 - c) zakup używanych środków trwałych oraz sprzętu i wyposażenia, pod warunkiem, że:
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
 - d) zakup wartości niematerialnych i prawnych – zgodnie z ustawą o rachunkowości, w tym głównie licencje i oprogramowania a także koszty wykonania sklepu internetowego, jeżeli stanowi to główny przedmiot działalności;
 - e) zakup robót i/lub materiałów budowlanych w celu dostosowania budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowania działalności gospodarczej, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych w Biznes Planie) – max 30% kwoty dotacji;
 - f) zakup pojazdów samochodowych – osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej, pod warunkiem, że:
 - stanowią niezbędny element Biznes Planu,
 - nie przekraczają 60% kwoty otrzymanej dotacji,
 - o dofinansowanie ich zakupu, mogą starać się jedynie ci przedsiębiorcy, którzy nie prowadzą działalności w sektorze transportu drogowego towarów i zagwarantują, że zakupiony środek transportu będzie służył wyłącznie do realizacji celu określonego w



Biznes Planie (na użytek prowadzonej działalności gospodarczej tzw. Użytek własny, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r Nr 125, poz. 874 z późn.zm.) oraz przedstawią zasady ewidencji środka trwałego na potrzeby przedsiębiorstwa;

- g) wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, zakup towarów w celu świadczenia usług lub będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) – maksymalnie do 50% wnioskowanej dotacji;
- h) wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą.

15. Katalog wydatków, które nie mogą być sfinansowane w ramach dotacji inwestycyjnej:

- a) zakup gruntów,
- b) zakup nieruchomości,
- c) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- d) wniesienie wkładów do spółek,
- e) zakup akcji, obligacji,
- f) opłaty administracyjne i skarbowe,
- g) podatki,
- h) wniesienie kaucji,
- i) zapłatę kar i grzywien, w tym również kar umownych wynikających z naruszenia zawartych w ramach prowadzonej działalności umów,
- j) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- k) zapłatę składek ubezpieczeniowych,
- l) zakup pojazdów, w przypadku działalności gospodarczej w zakresie krajowego i międzynarodowego transportu drogowego towarów,
- m) zakupy od najbliższych członków rodziny, tj. od osób które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),
- o) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- p) pozostałe wydatki kwalifikujące się do wsparcia w ramach podstawowego wsparcia pomostowego,
- q) pozostałe wydatki nie mieszczące się w katalogu wydatków kwalifikowanych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

§ 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 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.
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
 4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej:
 - 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 Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
 7. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 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 na otrzymanie wsparcia pomostowego.
 9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
 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 rozwój przedsiębiorczości.
 11. 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.

12. Finansowe wsparcie pomostowe jest udzielane jest wyłącznie osobom, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach projektu na okres max. 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w wysokości maksymalnej 2000 zł za każdy miesiąc. Katalog rodzajów kosztów, jakie **mogą być sfinansowane z finansowego wsparcia pomostowego** obejmuje w pierwszej kolejności:
- a) składki ZUS Uczestnika projektu (**warunek konieczny**),
 - b) materiały biurowe, usługi kserograficzne (koszt zakupu pieczętka, druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), materiały niezbędne do prawidłowego prowadzenia firmy)
 - c) opłaty za telefon,
 - d) opłaty za Internet,
 - e) usługi księgowe, doradztwo księgowo-podatkowe,
 - f) opłaty bankowe,
 - g) opłaty skarbowe,
 - h) opłaty towarzyszące rejestracji samochodu, jeśli jest niezbędny do prowadzenia działalności gospodarczej
 - i) usługi doradztwa prawnego,
 - j) usługi pocztowe i kurierskie,
 - k) opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - l) środki czystości, koszty wywozu nieczystości,
 - m) koszty działań promocyjnych (ulotki, reklamy w Internecie, utworzenie i utrzymanie strony www),
 - n) koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (tj. energia elektryczna, gaz, c.o., woda, ścieki),
 - o) podatek od nieruchomości,
 - p) ubezpieczenie osób i/lub mienia związane z działalnością gospodarczą,
 - q) składki ZUS pracowników płacone przez pracodawcę,
 - r) w dalszej kolejności inne wydatki, uzależnione od rodzaju prowadzonej działalności.

Wyżej zdefiniowane katalogi nie stanowią zamkniętego zestawu wydatków. Na indywidualny wniosek uczestników projektu Komisja Oceny Wniosków rozpatruje zasadność planu ponoszonych wydatków.

§ 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 na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.6 Rozwój przedsiębiorczości w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego** 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.....