

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W RAMACH PROJEKTU
"CZAS NA DZIAŁANIE! CZAS NA WŁASNĄ FIRME!"**

realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 -2020
Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy
Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

Projekt pt.: "CZAS NA DZIAŁANIE! CZAS NA WŁASNĄ FIRME!", nr RPLU.09.03.00-06-044/16 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski S.J. i Lubelski Ośrodek Samopomocy, na podstawie Umowy nr 20/RPLU.09.03.00-06-044/16 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestniczki Projektu zobowiązane są do:
 - podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu;
 - wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem, w tym przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia przez okres 10 lat;
 - uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach projektu;
 - wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
 - współpracy z Beneficjentem;
 - dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta;
 - umożliwienia weryfikacji i kontroli dokumentów potwierdzających fakt utworzenia miejsca/miejsc pracy w ramach udzielonego wsparcia finansowego 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 **75 Uczestniczek Projektu**, które ukończyły etap szkoleniowo-doradczy i uzyskały stosowne zaświadczenie lub złożyły oświadczenie, zgodnie, z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, złożyły *Wnioski o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej* wraz z wymagalnymi załącznikami i po ich ocenie otrzymały rekomendację do otrzymania dofinansowania.
2. Uczestniczki Projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - **na wsparcie bezzwrotne (dotacja bezzwrotna)**, którego maksymalna kwota nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Zakłada się, iż kwota dotacji w niniejszym projekcie będzie wynosiła 23 300,00 zł/osobę;
 - **na wsparcie pomostowe w postaci 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 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Zakłada się, że koszt wsparcia pomostowego w niniejszym projekcie będzie wynosił 1 850,00 zł/miesiąc/osobę (tj. 22 200 zł/12 m-cy/osobę).



3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jest Uczestniczce Projektu w oparciu o złożony przez nią **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 odpowiednio przez Uczestniczkę Uzasadnionych i uznanych przez ekspertów dokonujących oceny za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestniczka Projektu zapewnia **środki własne** na założenie działalności gospodarczej w wysokości, co najmniej **2%** wartości przyznanej dotacji.
6. *Wnioski o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej*, Uczestniczki Projektu składają w 2 egzemplarzach, po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie, z którym Uczestniczka Projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, i jednocześnie przed datą rozpoczęcia działalności gospodarczej, rozumianą, jako data faktycznego rozpoczęcia tej działalności (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów stanowiących podstawę przyznania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Beneficjent powiadamia Uczestniczki Projektu w trakcie etapu szkoleniowo-doradczego. Ocena złożonych *Wnioseków o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej* wraz z *Biznesplanem* dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia naboru, w oparciu o kryteria zgodne z **Kartą Oceny Biznesplanu** stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestniczkom Projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
9. Wszystkie złożone przez Uczestniczki Projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawiciela Beneficjenta a następnie oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wnioseków (dalej: KOW) złożoną z 2 losowo wybranych ekspertów.
10. Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie przez Uczestniczkę Projektu stwierdzonych w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości błędów formalnych. O konieczności i sposobie ich uzupełnienia Beneficjent niezwłocznie po wykryciu powiadamia Uczestniczkę drogą pisemną, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
11. Integralnym elementem oceny *Wnioseków o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej* wraz z *Biznesplanem* jest ocena kwalifikowalności wydatków zawartych w Biznesplanie. KOW może zakwestionować ich wysokość, jeśli uzna, że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
12. W sytuacji, jeśli KOW wykaże błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych określonych we Wniosku, dopuszcza się podjęcie negocjacji z daną Uczestniczką Projektu w ramach, których Uczestniczka ma prawo do jednorazowego dokonania korekt w złożonym przez siebie Wniosku.
13. Złożony *Wniosek o udzielenie bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej* wraz z *Biznesplanem* może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas jego oceny eksperci stwierdzą, 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).
14. Warunkiem pozytywnej oceny *Biznesplanu* jest uzyskanie od każdego z 2 oceniających ekspertów minimalnej oceny w każdej z grup kryteriów oraz łączne uzyskanie przez Biznesplan min. 36 punktów. Biznesplany, które spełnią w/w wymóg zostaną ocenione w ramach kryteriów premiujących.



15. Po dokonaniu oceny na podstawie *Kart Oceny Biznesplanów*, utworzona zostanie wstępna lista rankingowa Wniosków rekomendowanych do wsparcia, na której zostaną one uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Punkty liczone będą, jako średnia arytmetyczna z 2 ocen uzyskanych od ekspertów.
16. W przypadku uzyskania przez 2 lub więcej Uczestniczki Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych w punkcie Biznesplanu "*Wykonalność ekonomiczno-finansowa*".
17. Beneficjent pisemnie informuje Uczestniczki Projektu o wyniku oceny w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej dokonania.
18. Wstępna lista Wniosków rekomendowanych do wsparcia uwzględni Wnioski, których łączna wartość nie przekroczy 85% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach niniejszego projektu. Pozostałe 15% tych środków stanowić będzie rezerwę finansową na zabezpieczenie procedury odwoławczej.

§ 3

Procedura odwoławcza

1. Uczestniczki Projektu, które nie otrzymają rekomendacji do otrzymania bezzwrotnych środków na rozwój przedsiębiorczości, mają prawo wnieść odwołanie od oceny dokonanej przez ekspertów, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej bezpośrednio w Biurze Projektu przy ul. Grodzkiej 14 w Lublinie bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Lubelski Ośrodek Samopomocy, ul. Grodzka 14, 20-112 Lublin.
2. Odwołanie składane przez Uczestniczki Projektu może dotyczyć takich kwestii, jak: liczba otrzymanych punktów i/lub wysokość otrzymanej dotacji i powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie podnoszonych przez Uczestniczkę zastrzeżeń, co do prawidłowości oceny.
3. Wnioski, których ocena została zakwestionowana, zostaną poddane ponownej ocenie przez 2 ekspertów, którzy nie oceniali danego Wniosku. Procedura rozpatrywania Wniosków nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestniczek Projektu w dostępie do środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestniczkom Projektu.
4. Rozpatrzenie odwołań wniesionych przez Uczestniczki Projektu dokonywane będzie w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania do Beneficjenta.
5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestniczek Projektu rekomendowanych do otrzymania bezzwrotnej dotacji na założenie działalności gospodarczej, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich złożonych odwołań.
7. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy, następuje podpisanie **Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)**, zawieranej pomiędzy Uczestniczką Projektu a Beneficjentem.

§ 4

Wypłata, zabezpieczenie i wydatkowanie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wsparcie finansowe wypłacane jest w jednej transzy, po zarejestrowaniu i rozpoczęciu przez Uczestniczkę Projektu działalności gospodarczej i zawarciu pomiędzy Uczestniczką Projektu a Beneficjentem *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*.
2. *Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego* zawierana pomiędzy Uczestniczką Projektu a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestniczkę zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu przez nią oświadczenia o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej oraz uzyskaniu wpisu do CEiDG lub KRS.



3. Przekazanie Uczestniczce Projektu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie **weksła własnego in blanco**, poręczonego przez jednego poręczyciela spełniającego niżej opisane wymagania, 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 Uczestniczki Projektu do dnia ich zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestniczkę Projektu zobowiązań wynikających z *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* albo niewykonania przez nią zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.
4. Poręczyciel, który udziela poręczenia wekslowego na wekslu in blanco wystawionym przez Uczestniczkę Projektu:
 - jest osobą fizyczną w wieku do 70 lat, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych;
 - pozostaje przez okres, co najmniej 12 pełnych miesięcy kalendarzowych przed datą podpisania weksla w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, lub prowadził przez taki sam okres działalność gospodarczą, albo uzyskiwał dochody z tytułu posiadania udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego, pobierał emeryturę albo rentę strukturalną przyznaną na podstawie decyzji administracyjnej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskanie rent strukturalnych objętych planem rozwoju obszarów wiejskich* (DZ. U. Nr 114 poz. 1191 z późn. zm.);
 - pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości (w przypadku osób zatrudnionych) w momencie składania poręczenia na wekslu in blanco oraz zatrudniony jest na umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony, przy czym okres ten nie może być krótszy niż 12 miesięcy przed datą złożenia poręczenia;
 - uzyskał w okresie ostatnich pełnych 12 miesięcy kalendarzowych przed datą zawarcia niniejszej umowy średnie miesięczne dochody w wysokości nie niższej niż 2 000 zł (dwa tysiące zł) brutto;
 - w chwili udzielenia poręczeń posiada decyzję administracyjną, zgodnie, z którą okres pobierania renty strukturalnej nie upłynie wcześniej niż po upływie 1,5 roku od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę Projektu, której jest poręczycielem (warunek ten dotyczy wyłącznie poręczycieli pobierających rentę strukturalną);
 - w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz jest nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niego nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
5. Dany poręczyciel może udzielić poręczenia tylko jednej Uczestniczce Projektu.
6. Małżonek Uczestniczki Projektu nie może być jej poręczycielem. Wyjątek stanowi sytuacja, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.
7. W celu udokumentowania spełnienia przez poręczycieli w/w wymogów, Uczestniczka Projektu wraz z wekslem in blanco przedkłada do Biura Projektu stosowne dokumenty, w tym:
 - **w przypadku poręczycieli zatrudnionych w ramach stosunku pracy:** zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości średnich miesięcznych dochodów osiągniętych ze stosunku pracy w okresie ostatnich 12 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia poręczenia; zaświadczenie o rodzaju umowy zawartej z pracodawcą (na czas nieokreślony lub określony - w tym przypadku należy określić czas trwania tej umowy);
 - **w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:** zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego w 2015 lub 2016 roku albo kopię deklaracji na podatek dochodowy za 2015 lub 2016 rok wraz dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie skarbowym; pisemne oświadczenie poręczyciela o wysokości dochodu osiągniętego w okresie od 1.01.2016r. roku do końca miesiąca kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia poręczenia; zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o



- niezaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenie społeczne wystawione nie później niż 2 miesiące przed dniem złożenia poręczenia;
- **w przypadku poręczycieli pobierających emeryturę/rentę strukturalną:** decyzja administracyjna o przyznaniu emerytury/renty strukturalnej oraz dowody potwierdzające otrzymanie emerytury/renty strukturalnej w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia poręczenia; decyzję administracyjną potwierdzającą, że okres pobierania renty nie upłynie wcześniej niż okres 1,5 roku od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę Projektu, której są poręczycielem;
 - oświadczenia o nieposiadaniu żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz, że nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne, a także, że w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
8. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
- w przypadku, gdy Uczestniczka Projektu/poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim: oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia/poręczenie weksła, ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo orzeczenia sądowego znoszącego małżeńską wspólność majątkową;
 - jeżeli Uczestniczka Projektu/poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim: oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. Na uzasadniony wniosek Uczestniczki Projektu dopuszcza się możliwość uwzględnienia innych form zabezpieczenia umowy na otrzymanie wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
10. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Uczestniczki Projektu po całkowitym rozliczeniu przez nią otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych*.
11. W przypadku nie złożenia do końca okresu realizacji Projektu pisemnego wniosku o zwrot weksła stanowiącego zabezpieczenie, zostanie on zniszczony komisyjnie, w obecności, co najmniej dwóch pracowników projektu.
12. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestniczkę Projektu, jednak nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
13. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przez Uczestniczkę Projektu przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej* pomiędzy Uczestniczką Projektu a Beneficjentem, Uczestniczka Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania przez Uczestniczkę środków finansowych w ramach projektu.
14. Uczestniczka Projektu jest rozliczana przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w Biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków, na podstawie zapisów *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*.
15. Uczestniczka Projektu, która podpisze z Beneficjentem *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego* zobowiązana 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 finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - prowadzenia działalności gospodarczej, przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
16. Uczestniczka Projektu, która otrzymała środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego



- rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEiDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestniczką lub dokumentach regulujących realizację projektu.
17. Wydatkowanie przez Uczestniczkę Projektu środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącym integralną część Biznesplanu.
18. Uczestniczka Projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestniczkę Projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
- weryfikacji, czy Uczestniczka Projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą;
 - weryfikacji, czy działalność gospodarcza prowadzona przez Uczestniczkę Projektu jest realizowana zgodnie z rekomendowanym Wnioskiem, o którym mowa w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego* oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - weryfikacji, czy wykorzystanie przez Uczestniczkę Projektu zakupionych towarów lub usług odbyło się zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznesplanem (Beneficjent dokona weryfikacji poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających dokonane przez Uczestniczkę Projektu zakupy towarów lub usług). W szczególności sprawdzane będzie rzeczywiste posiadanie przez Uczestniczkę Projektu sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego przez nią w rozliczeniu wydatków. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestniczka nie posiada towarów, które wykazała w rozliczeniu, a które nabyła w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług lub w celu dalszej sprzedaży), Uczestniczka ma obowiązek wykazania dochodu z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów;
 - weryfikacji, czy Uczestniczka Projektu, która zadeklarowała zatrudnienie pracownika/ów w ramach działalności gospodarczej wywiązała się z tej deklaracji i posiada dokumenty potwierdzające ten fakt.
1. Uniemożliwienie lub utrudnianie przez Uczestniczkę Projektu kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5

Wsparcie pomostowe


1. Wsparcie pomostowe w ramach niniejszego projektu występuje w formie:
- usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, które wynikają z indywidualnego zapotrzebowania Uczestniczek Projektu;
 - wsparcia finansowego wypłacanego miesięcznie na podstawie przedkładanego przez Uczestniczki Projektu zestawienia wydatków, 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, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
1. Wsparcie pomostowe w formie finansowej udzielane jest w oparciu o następujące kryteria:
- cele i wysokość wsparcia finansowego: 0-10 pkt;
 - ocena struktury kosztów i przychodów działalności gospodarczej: 0-20 pkt;
 - prognoza sytuacji działalności gospodarczej na 12 m-cy: 0-20 pkt.
2. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje łącznie ze złożeniem Biznesplanu.
3. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać, co najmniej:




- imię i nazwisko Uczestniczki Projektu składającej Wniosek;
 - nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej;
 - opis planowanej działalności gospodarczej;
 - cele i wysokość wsparcia finansowego oraz zakres wydatków, jakie Uczestniczka Projektu planuje zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych wraz z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia;
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego;
 - 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 nie ubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
1. Złożone przez Uczestniczki wnioski są oceniane przez KOW w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane łącznie z Biznesplanem.
 2. Beneficjent pisemnie informuje Uczestniczki Projektu o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia jej dokonania. Ocenę rozumie się, jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
 3. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego*.
 4. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego*.
 5. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymała środki na rozwój przedsiębiorczości.
 6. Procedura odwoławcza, dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestniczka Projektu wnosząca odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

 Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego jej rozpoczęcia zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.

 W przypadku niedotrzymania w/w terminu Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie Uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestniczka, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z uczestnictwa w nim przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestniczkę stosownego oświadczenia.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestniczkę Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w nim.



4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez nią niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 8

Pozostałe informacje

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w niniejszym Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu przez IZ RPO zgłoszonych zmian pisemnie powiadamia o nich Uczestniczki Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestniczkami Projektu oraz **Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości 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