



Regulamin przyznawania środków finansowych 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: „Start w przedsiębiorczość”

Nr umowy: 4/RPLU.09.03.00-06-0149/16-00

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

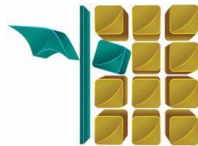
Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

- 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 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 **46** Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie lub złożyli oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej lub w inny sposób potwierdzili posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

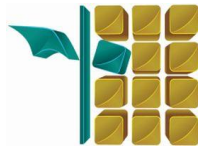


LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - a) na wsparcie bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
 - b) 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 od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/Uczestniczka projektu może ubiegać się poprzez złożenie wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, do którego załącznikiem jest biznesplan przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
5. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestnik projektu zapewnia środki własne na założenie działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 2% wartości przyznanej dotacji.
6. 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/Uczestniczka 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 planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru ~~dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej~~ wniosków o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent powiadamia Uczestników projektu (pisemnie e-mailem, faksem, a także poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.lfr.lublin.pl oraz na stronach internetowych Partnerów www.mup.lublin.pl, www.lublin.praca.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie) w trakcie etapu szkoleniowo –doradczego – nie później jednak niż 5 dni roboczych od dnia zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego. Nabór będzie trwał nie krócej niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
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.



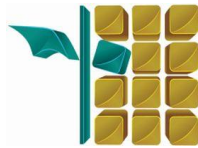


LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



10. 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.
11. 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/Uczestniczkę projektu, niezwłocznie po ich wykryciu, tj. po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
12. 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.
13. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
14. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny ~~Dokumentów~~ wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny przez Komisję Oceny Wniosków.
15. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
16. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykaze 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).
17. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach projektu.





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

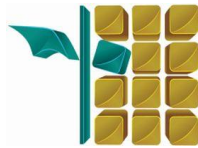


§ 3

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 następnych 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.~~
 - ~~4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie do 5 dni roboczych.~~
 - ~~5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.~~
 - ~~6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.~~
1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej mają prawo wnieść odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków, w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
 2. Odwołanie należy dostarczyć do Biura projektu, w dni powszednie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy w godzinach od 08.00 do 16.00 na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu (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 następnych 2 dni roboczych. W przypadku braku dostarczenia formy pisemnej odwołanie nie będzie rozpatrywane).
 3. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Wniosku o przyznanie*





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



środków finansowych na rozpoczęcie działalności wraz ze wskazaniem liczby otrzymanych punktów oraz uzasadnieniem (w postaci Karty oceny merytorycznej biznesplanu). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.

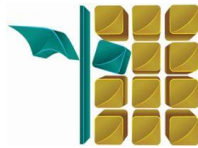
4. Weryfikacji podlega ten sam Wniosek z uwzględnieniem ewentualnych wyjaśnień. W ramach procedury odwoławczej Uczestnik/Uczestniczka projektu nie składa nowego Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Komisja Oceny Wniosków w ciągu 5 dni od dnia wniesienia odwołania, rozpatruje ponownie Wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu. Ponowna weryfikacja Wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
6. Ponowna weryfikacja Wniosku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Po jej zakończeniu, Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o wynikach powtórnej oceny Wniosku, pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail, faksu z potwierdzeniem nadania.
7. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przyznane Uczestnikowi projektu, którego Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości został ponownie zweryfikowany, o ile odwołanie to zostało rozpatrzone pozytywnie, tzn. Wniosek uzyskał minimalną liczbę punktów uprawniającą do otrzymania dotacji oraz Beneficjent dysponuje wystarczającymi środkami, przeznaczonymi na ten cel. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, jednak nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia prac Komisji Oceny Wniosków (od podpisania protokołu przez wszystkich członków KOW).

§ 4

Bezwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w formie bezwrotnej dotacji stanowią dla przedsiębiorcy pomoc de minimis. Pomoc ta udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073), do którego zastosowanie mają odpowiednio przepisy:
 - a) 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
 - b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 ze sprostowaniem).



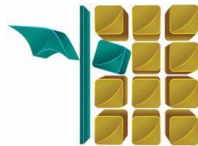


LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



2. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w jednej transzy.
4. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:
 - 1) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 2) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - 3) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS,
 - 5) złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków FP, PFRON oraz środków przyznanych w ramach PROW na lata 2014-2020 przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej zgodnie z załącznikiem nr 9.
4. *Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub po złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik/Uczestniczka projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
 - a) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) innej osoby niż współmałżonek wystawcy wraz z oświadczeniem poręczyciela
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach.
6. Najpóźniej w dniu podpisania Umowy Uczestnik/Uczestniczka Projektu składa aktualny dokument poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej (kopię odpisu z





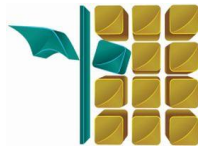
LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) oraz informację o nadanym Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu numerze identyfikacyjnym REGON.

7. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia wykonania umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Formy zabezpieczenia:
 - a) obligatoryjne: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczony przez współmałżonka wystawcy (o ile wystawca pozostaje w związku małżeńskim);
 - b) dodatkowe: weksel z poręczeniem wekslowym (awal) innej osoby niż współmałżonek wystawcy wraz z oświadczeniem poręczyciela (Załącznik nr 15 do Regulaminu) lub zastaw na prawach lub rzeczach.
 - 2) Wymagania wobec poręczyciela/li: jedna osoba posiadająca dochód netto nie niższy niż 2 000,00 PLN miesięcznie lub dwie uzyskujące dochód netto nie niższy niż 1 500,00 PLN każda, uzyskująca/ce dochody z tytułu umowy o pracę, zatrudniona/e na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 24 miesiące od momentu poręczenia oraz inne osoby (np. prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci, renciści).
 - 3) Poręczycielem nie może być osoba:
 - a) z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego,
 - b) w okresie wypowiedzenia umowy o pracę / w okresie próbnym / będąca pracownikiem sezonowym,
 - c) zatrudniona w zakładzie pracy, znajdującym się w stanie likwidacji,
 - d) powyżej 70 roku życia,
 - e) współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków bądź poręczyciela – dotyczy także małżonków posiadających intercyzę.
 - 4) W przypadku pozostawania w ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej wystawca weksla / poręczyciel zobowiązany jest zapewnić zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego / udzielenie poręczenia.
8. W przypadku braku zastrzeżeń do przedłożonych dokumentów Beneficjent zawiera z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu Umowę.
9. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
10. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik/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 środków finansowych w ramach projektu.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest rozliczany/a przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy*





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

12. Uczestnik/ Uczestniczka projektu, który/a 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 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 Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
13. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
14. Uczestnik/Uczestniczka 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 faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - a) czy Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego 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/Uczestniczka projektu 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/Uczestniczka projektu wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.
 - d) czy Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a zadeklarowa/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).
 - e) Uniemożliwienie lub utrudnianie 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

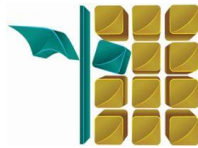
Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe występuje w formie:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



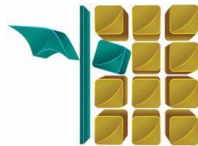


LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



- 1) usług doradczo-szkoleniowych,
 - 2) pomocy finansowej.
2. Wsparcie pomostowe jest realizowane w formie usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych ~~na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej~~ lub 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. Wsparcie pomostowe udzielane jest w oparciu o kryteria opracowane przez Beneficjenta preferujące wsparcie pomostowe o charakterze niefinansowym.
 4. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
 5. 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.
 6. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika/Uczestniczki projektu.
 7. 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.
 8. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny przez Komisję Oceny Wniosków, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



9. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
10. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
12. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 3 obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik/Uczestniczka projektu wnoszący/a odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

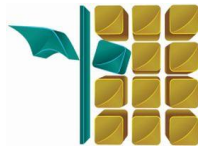
1. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a został/a zakwalifikowany/a 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/Uczestniczkę projektu 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/Uczestniczki projektu z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad określonych w *Zasadach udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego*.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



utworzenie listy rezerwowej Uczestników projektu.

6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

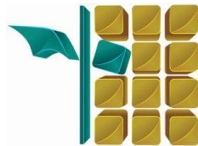
§ 8

Monitoring i kontrola

prowadzonej przez Uczestnika /Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej

1. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - a) czy uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą, czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego* oraz niniejszym dokumentem,
 - b) czy wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług jest zgodne 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 powinien 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 powinien wykazać dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów i materiałów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów,
 - c) czy Uczestnik/ka zapewnił/a środki łaśne na założenie działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 2% przyznanej dotacji i posiada dokumenty potwierdzające ten wydatek.
2. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowania projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli kaźdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, tj. min. 1 wizyty monitoringowej oraz min. 1 kontroli w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu (np. w połowie i na zakończenie realizacji projektu). Z kaźdej kontroli sporządzony zostanie protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z kontroli. Beneficjent ma jednocześnie obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany/a jest do przedłożenia





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



- dokumentów poświadczających prowadzenie działalności.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a poddać się kontroli prowadzonej przez Beneficjenta, IZ RPO oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego. Zobowiązany/a jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez ww. podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
 5. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej będzie przeprowadzona przez Beneficjenta, IZ RPO lub inne uprawnione podmioty w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności.
 6. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, lub nie posiada potwierdzenia wydatkowania środków własnych zobowiązany jest on/ona do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
 7. Beneficjent monitoruje Uczestnika/Uczestniczkę projektu w zakresie statusu prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie: rodzaju prowadzonej działalności (PKD), stanie zatrudnienia, branży z uwzględnieniem, czy działalność gospodarcza prowadzona jest w danym sektorze, w tym w sektorze białej gospodarki (tj. sektory związane z lecnictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) i/lub, zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami.
 8. W odniesieniu do Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy/re zadeklarowali/ły utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej muszą oni/one zatrudnić pracowników na podstawie umowy o pracę. Beneficjent monitoruje jednocześnie stan zatrudnienia w stosunku do planowanego przez Uczestników/Uczestniczki projektu, w ramach działalności gospodarczej na podstawie m.in. takich dokumentów jak umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy), raporty ZUS ZUA czy też raporty ZUS RCA.
 9. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 7 dni roboczych.





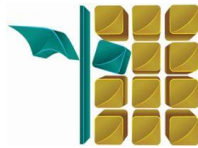
§ 9

Informacje pozostałe – postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz podpisania przez Zarząd LFR.
2. Interpretacja oraz wykładnia regulaminu rekrutacji należy do Zarządu LFR.
3. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu umieszczając informację o zmianie na stronie internetowej Beneficjenta: www.lfr.lublin.pl wraz z aktualną wersją Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami 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





LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU



ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1. Zasady przyznawania środków finansowych .

Załącznik 2. Odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków.

Załącznik 3. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami.

Załącznik 4. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami.

Załącznik 5. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Załącznik 6. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Załącznik 7. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Załącznik 8. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

Załącznik 9. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

Załącznik 10. Regulamin Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

