



REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Poddziałanie 6.3.1

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem, dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.

§ 2

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 38 Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - a) na wsparcie bezzwrotne, 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 (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
 - 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 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* wraz z załącznikami, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
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. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej¹)
Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wysokość wkładu własnego wynosi 1 300,00 zł.
6. *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* wraz z załącznikami jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).
7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków wraz z załącznikami niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego. Ocena złożonych wniosków wraz z załącznikami dokonywana jest w terminie do 21 dni od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o karty oceny.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
9. Wnioski wraz z załącznikami należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
10. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
11. Błędy formalne we wnioskach, mogą być jednorazowo uzupełnione. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
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 (kolejno: suma punktów w Kategorii 1 Pomysł na biznes, Kategorii 2 Potencjał wnioskodawcy, Kategorii 3 Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia)
14. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
15. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem

¹ wkład własny rzeczowy musi zostać potwierdzony przez rzeczoznawcę lub należy przedstawić 3 oferty potwierdzające ceny rynkowe dla planowanego środka rzeczowego wniesionego przez Uczestnika



przedsiębiorstwa, następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.*

16. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, 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 jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
17. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.

§ 3

Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, 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 rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni.
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.

§ 4

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy*



- Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.* W ramach niniejszego projektu wysokość środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wynosi maksymalnie 23 700,00 zł.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy w kwocie brutto, w przypadku wyboru formy opodatkowania, która prawnie nie umożliwia zwrotu naliczonego podatku VAT.
 3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy w kwotach netto (bez podatku VAT), w przypadku, gdy zgodnie z ustawodawstwem krajowym Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należytego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w przypadku gdy Uczestnik projektu ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT).
 4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany jest do:
 - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
 5. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
 6. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z form określonych w ust. 8 niniejszego paragrafu Regulaminu.
 7. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
 8. Zabezpieczenie realizacji umowy musi stanowić jedna z poniższych form:
 - a) weksel in blanco wraz z poręczeniem wekslowym osoby fizycznej,
 - b) poręczenie dwóch osób fizycznych,
 - c) gwarancja bankowa.
 9. Zabezpieczenie w postaci weksla in blanco wraz z poręczeniem wekslowym osoby fizycznej należy sporządzić według wzoru ustalonego przez Beneficjenta przy uwzględnieniu wytycznych określonych w dalszych ustępach niniejszego paragrafu.
 10. Zabezpieczenie w postaci poręczenia:
 - a) **wekslowego** stanowi:
 - możliwe jest poręczenie przez osobę fizyczną osiągającą dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż 2 500,00 zł brutto miesięcznie, zatrudnionej w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 2 lata od zawarcia umowy przez Uczestnika projektu z Beneficjentem, nie będącej w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (której wiek nie przekracza 60 lat) lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą, której wiek nie



przekracza 60 lat oraz osoby otrzymującej emeryturę lub rentę. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba otrzymująca emeryturę lub rentę jej wiek nie może przekraczać 60 lat.

b) **cywilnego** stanowi:

- możliwe jest poręczenie dwóch osób fizycznych, z których każda osiąga dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż 2 500,00 zł brutto miesięcznie, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 2 lata od zawarcia umowy przez Uczestnika projektu z Beneficjentem, nie będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (których wiek nie przekracza 60 lat) lub osoby otrzymujące emeryturę lub rentę. W przypadku gdy poręczycielami są osoby otrzymujące emeryturę lub rentę ich wiek nie może przekraczać 60 lat.

11. W przypadku kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, działalność nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie może posiadać zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.

12. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 10 i 11 nie może być:

- a) współmałżonek Wnioskodawcy (także w przypadku, kiedy Wnioskodawca ma rozdzielność majątkową małżeńską);
- b) były współmałżonek Wnioskodawcy;
- c) współmałżonek, w przypadku gdy jest stan separacji;
- d) osoba zadłużona lub będąca poręczycielem innych dłużników.

13. Przed podpisaniem umowy należy dołączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia:

1) Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego:

- a) **poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę** – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, ostatni odcinek wypłaty lub wyciąg z rachunku bankowego, na który jest przelewane świadczenie lub zaświadczenie z ZUS o średniej wysokości świadczenia za okres 3 ostatnich miesięcy;
- b) **poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę** – zaświadczenie o zatrudnieniu na czas nieokreślony, natomiast w przypadku umowy na czas określony musi ona być zawarta na okres co najmniej 2 lata od zawarcia umowy przez Uczestnika projektu (wg wzoru);
- c) **dla poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą** – dokumenty rejestrowe firmy (NIP, REGON, wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia), deklaracja PIT, przelew bankowy zapłaty podatku dochodowego z ostatnich 3 miesięcy z oświadczeniem o osiągniętych dochodach (wg wzoru); w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej to 6 miesięcy;
- d) osoby prowadzące gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale) potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną oraz zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenie o niezaleganiu z KRUS.

2) Zabezpieczenie w postaci poręczenia wekslowego:

- a) wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego.

3) Gwarancja bankowa:



- a) informacja z banku o możliwości udzielania gwarancji bankowej na okres 18 miesięcy do wysokości dwukrotności przyznanej kwoty dotacji wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi od dnia ich uzyskania.
14. Treść udzielonej Gwarancji bankowej podlega akceptacji Beneficjenta.
15. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Beneficjent uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.
16. Zabezpieczenia o których mowa powyżej muszą zostać przedłożone Beneficjentowi przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
17. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
18. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
19. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości 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.
20. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
21. 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 faktycznego 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 finansowego oraz niniejszym dokumentem,
 - c) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. 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. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.



§ 5

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
 - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 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 przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Złożenie *Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego* następuje razem ze złożeniem *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków wraz z załącznikami.
4. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej 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).
5. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest Uczestnikowi projektów 12 transzach w maksymalnej wysokości 1 300,00 zł.
6. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest Uczestnikowi projektu w kwocie brutto, w przypadku wyboru formy opodatkowania, która prawnie nie umożliwia zwrotu naliczonego podatku VAT.
7. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest Uczestnikowi projektu w kwotach netto (bez podatku VAT), w przypadku, gdy zgodnie z ustawodawstwem krajowym Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w przypadku gdy Uczestnik projektu ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT).
8. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu oraz jest udzielane na podstawie aneksu do Umowy szkoleniowo - doradczej.
9. Złożone przez uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2.
10. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie w terminie 5 dniu roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
11. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
12. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.

13. 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.
14. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, 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.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany 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 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 i 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, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współzycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.



§ 8 Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, 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 realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

Data i podpis Beneficjenta...31.07.2018

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej
2. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej
3. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
4. Karta oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego
5. Biznesplan
6. Karta oceny biznesplanu
7. Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem wraz z załącznikami