

Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są w ramach projektu pt.
**„Wsparcie przedsiębiorczości i szkoleń zawodowych
mieszkańców województwa Wielkopolskiego 2”**
nr projektu RPWP.06.05.00-30-0003/18

Projekt „Wsparcie przedsiębiorczości i szkoleń zawodowych mieszkańców województwa Wielkopolskiego 2”, nr RPWP.06.05.00-30-0003/18 jest realizowany przez *Human Discovers* Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa, w ramach *Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*, Oś Priorytetowa 6: Rynek pracy, Działanie 6.5: Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych

REGULAMIN

PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik Projektu (dalej jako Uczestnik) zobowiązany jest do:
 - a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu;
 - b) wypełniania obowiązków wynikających z regulaminów i umów zawartych z Beneficjentem;
 - c) uczestniczenia w szkoleniach oraz doradztwie, przewidzianych dla Uczestnika;
 - d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
 - e) współpracy z Beneficjentem na każdym etapie realizacji projektu;
 - f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta w celu prawidłowej realizacji wsparcia w ramach projektu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłaceniu podatków oraz składek ZUS wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed zawarciem **Umowy o udzielenie wsparcia finansowego** zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem (dalej jako Umowa).
3. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
4. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika przed podpisaniem Umowy do przedstawienia innych niż wskazane w § 1 pkt. 2 i 3 dokumentów potwierdzających sytuację finansową Uczestnika oraz informacje przedstawione w biznesplanie, o którym mowa w § 2 pkt.. 6 (dalej jako Biznesplan).

§ 2

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu „Wsparcie przedsiębiorczości i szkoleń zawodowych mieszkańców województwa Wielkopolskiego 2” nr RPWP.06.0500-30-0003/18, przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **19** Uczestników z **24** Uczestników ubiegających się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „**ABC Przedsiębiorczości**”.

2. Uczestnik może ubiegać się o środki finansowe (bezzwrotna dotację, wsparcie pomostowe w postaci finansowej oraz wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych, dalej łącznie jako Bezzwrotne wsparcie) w tym:

bezzwrotną dotację

- a) na otwarcie działalności gospodarczej, której maksymalna kwota brutto 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), której maksymalna kwota netto nie przekroczy kwoty **24'057,00 zł.** (słownie: dwadzieścia cztery tysiące pięćdziesiąt siedem złotych 00/100);
 - b) **wsparcie pomostowe w postaci finansowej**, którego miesięczna kwota brutto jest nie większa 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, którego miesięczna kwota netto nie przekroczy kwoty **1'707,32 zł. miesięcznie** (słownie: jeden tysiąc siedemset siedem złotych 32/100);
 - c) **wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo - doradczych**, z którego Uczestnik może skorzystać w liczbie 2 usług szkoleniowo - doradczych w każdym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres maksymalnie 12 miesięcy; wsparcie to służy pomocy merytorycznej dla Uczestnika w celu rozwiązywania bieżących problemów pojawiających się na etapie działalności (dalej jako Wsparcie pomostowe szkolno-doradcze).
3. O wsparcie w postaci **bezzwrotnej dotacji, wsparcia pomostowego w postaci finansowej, wsparcia pomostowego w postaci usług szkoleniowo – doradczych**, Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie w Biurze Projektu, w wyznaczonym terminie Biznesplanu przedsięwzięcia wraz z Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego oraz pomostowego (dalej jako Wniosek o udzielenie wsparcia), zgodnych ze wzorami stanowiącymi odpowiednio **załącznik nr 1 i 2** do *niniejszego Regulaminu*.
 4. Środki z bezzwrotnej dotacji oraz wsparcia pomostowego finansowego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika, z zastrzeżeniem, iż środki nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez Uczestnika lub sfinansowanie podatku VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których podatnikiem jest Uczestnik zgodnie z ustawą o VAT.
 5. Wniosek o udzielenie wsparcia, zawierający Biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, zgodnie ze Ścieżką II, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).
 6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, w ramach których Uczestnik otworzy działalność gospodarczą, Beneficjent powiadamia Uczestnika w trakcie etapu szkoleniowo- doradczego, a także umieszcza na bieżąco wszelkie informacje na stronie internetowej, dedykowanej prowadzeniu niniejszego projektu pod adresem www.wsparcie-wlpk.pl . Ocena złożonych wniosków o udzielenie wsparcia i biznesplanów dokonywana jest w terminie do **21 dni kalendarzowych**, od dnia zakończenia składania Wniosków o udzielenie wsparcia, w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionymi dokumentami oraz biznesplanem, na podstawie karty oceny biznesplanu.
 7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 8. Dokumenty, o których mowa w § 2 pkt. 3, należy złożyć w **3 jednobrzmiących egzemplarzach**, w terminie do **10 dni kalendarzowych**, od momentu ogłoszenia naboru przez Beneficjenta.
 9. Wszystkie złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie bezzwrotnego wsparcia są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), która jest powołana przez Beneficjenta.
 10. Błędy formalne ujęte w złożonych przez Uczestnika dokumentach o przyznanie bezzwrotnego wsparcia, a możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo przez Uczestnika uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów lub braków formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, niezwłocznie po ich wykryciu.

11. Komisja Oceny Wniosków (KOW) 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 rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za następujące elementy oceny: **Identyfikacja Potencjału Wnioskodawcy** oraz **Opłatność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia**.
13. Beneficjent pisemnie, w formie decyzji, informuje Uczestników o wyniku oceny dokumentów, o których jest mowa w § 1 pkt. 3, w terminie do **5 dni roboczych** od dnia dokonania oceny przez KOW oraz zamieszcza listy rankingowej na stronie projektu tj. www.wsparcie-wlkp.pl. Decyzja zostanie dostarczona przez Beneficjenta za pośrednictwem poczty tradycyjnej (list polecony) oraz poczty elektronicznej (e-mail) na adresy podane przez Uczestnika w trakcie procesu rekrutacyjnego.
14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu bezzwrotnego wsparcia, Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, następuje podpisanie Umowy. Niniejszego wpisu Uczestnik musi dokonać najpóźniej przed dniem podpisania Umowy.
15. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków (KOW), na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającego Biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem. 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 rozwój przedsiębiorczości Komisja Oceny Wniosków (KOW) stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
16. 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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji – w terminie do **5 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej (e-mail) informacji dotyczącej wystawionej oceny.
2. Każdy z Uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości 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 w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania odwołania.
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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy osób zakwalifikowanych do projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania Umowy w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez Uczestnika dla potrzeb przygotowania Umowy lub innych dokumentów będących w dyspozycji Beneficjenta wynikać będzie, iż Uczestnik nie zawarł w Biznesplanie wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przez Uczestnika przedsięwzięcia.

§ 4

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Maksymalna kwota netto Dotacji nie przekracza wartości wskazanej w § 2 pkt. 2 lit. a, zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcie finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem.
2. Dotacja wypłacana jest Uczestnikowi projektu **w kwocie netto**, tj. w kwocie brutto wskazanej w Biznesplanie pomniejszonej o wartość wykazanego w Biznesplanie podatku VAT, w 1 transzy.
3. Jeżeli w ramach otrzymanej Dotacji, Uczestnik Projektu nie wykorzysta wszystkich przekazanych środków finansowych, zobowiązuje się do zwrotu powstałej różnicy w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia rozliczenia końcowego otrzymanej Dotacji na konto projektowe, z którego otrzymał przedmiotowe dofinansowanie od Beneficjenta.
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego 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;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej pełne 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
5. Umowa 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 Uczestnik posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
 - a) Deklaracji wekslowej z wekslem in blanco, podpisanej przez otrzymującego wsparcie wraz z poręczeniem wekslowym podpisanym przez jedną osobę, która jest poręczycielem weksla, a której miesięczny dochód wynosi co najmniej **2.550,00 zł brutto**;lub
 - b) Gwarancji bankowej w wysokości całości otrzymanego wsparcia, w tym finansowego wsparcia w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wsparcia finansowego w formie finansowego wsparcia pomostowego oraz pomostowego wsparcia w postaci specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych;lub
 - c) Gwarancji ubezpieczeniowej w wysokości całości otrzymanego wsparcia, w tym finansowego wsparcia w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wsparcia finansowego w formie finansowego wsparcia pomostowego oraz pomostowego wsparcia w postaci specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych, wraz z cesją na Beneficjenta;
7. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
8. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego Uczestnik 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.
9. Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów Umowy.
10. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż pełne 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.

11. Wydatkowanie oraz rozliczanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część Biznesplanu.

12. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej przez okres pełnych 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności weryfikacja:
 - a) czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą;
 - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem (w tym harmonogramem rzeczowo-finansowym), o którym mowa w Umowie o udzielenie wsparcie finansowego oraz niniejszym Regulaminem;
 - c) wykorzystania przez Uczestnika 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.
 - d) dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów i usług zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem oraz brak przeznaczenia otrzymanych środków na sfinansowanie podatku VAT.

13. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego 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 lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzielenie wsparcie finansowego i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej oraz w postaci usług szkoleniowo-doradczych, przysługuje wyłącznie tym Uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
 - a) indywidualnych usług szkoleniowo-doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w wymiarze maksymalnie 2 usług / miesiąc;
 - b) wsparcia finansowego, którego miesięczna kwota netto jest nie większa niż kwota ujęta w § 2 pkt. 2 lit. b niniejszego Regulaminu, przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane Uczestnikowi w transzach miesięcznych w **kwocie netto**, tj. w kwocie brutto wskazanej we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego pomniejszonej o wartość wykazanego we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego podatku VAT.
4. Złożenie Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego następuje razem ze złożeniem Biznesplanu. Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego jest integralną częścią Wniosku o udzielenie wsparcia.
5. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika.
6. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego są oceniane razem z Biznesplanem w ramach złożonego Wniosku o udzielenie wsparcia.

7. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego w terminie, o którym jest mowa w § 2 pkt. 13.
8. Wsparcie pomostowe finansowe jest przyznawane i rozliczane na podstawie Umowy.
9. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane w terminach określonych w Umowie.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach Wsparcia pomostowego finansowego zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał Bezzwrotne wsparcie.
11. Rozliczenie przekazanego Uczestnikowi Wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Uczestnika wydatków zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego oraz udokumentowania przez Uczestnika opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
12. Ze środków Wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.
13. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 3, obejmuje również wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik 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 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 oraz potwierdzenia odpowiednimi dokumentami.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w § 7 pkt. 1 i pkt. 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 zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji lub 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 w projekcie lub 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 zatwierdzenia go przez IŻ – tj. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego (IŻ WRPO 2014+) i po podpisaniu go przez Beneficjenta.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie – po zaakceptowaniu zmian przez IZ WRPO 2014+ – pisemnie powiadamia także Uczestników.
3. Beneficjent jako operator Bezzwrotnego wsparcia i usług towarzyszących przyznaniu bezzwrotnego wsparcia odpowiada przed Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ za sposób udzielania Dotacji i Wsparcia pomostowego finansowego oraz Wsparcia pomostowego w postaci usług szkoleniowo-doradczych, jak również kontrolę ich wydatkowania przez Uczestników.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umów zawieranych z Uczestnikami oraz *Standardy realizacji wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w projektach Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

r.

Data

Pieczęć i podpis Beneficjenta

Załączniki:

1. Biznesplan;
2. Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego;
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem;
4. Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem wraz z zestawieniem poniesionych wydatków;
5. Oświadczenie dot. rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego wraz zestawieniem wraz z zestawieniem poniesionych wydatków.