

Regulamin uczestnictwa oraz 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

Projekt: „Nowe perspektywy”

RPLU.09.03.00-06-0082/16

Nr umowy: 33/RPLU.09.03.00-06-0082/16-00

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestniczka projektu zobowiązana 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 związanych z projektem 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 40 Uczestniczek, które ukończyły etap szkoleniowo-doradczy i uzyskały zaświadczenie lub złożyły oświadczenie, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestniczki projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - a) na wsparcie bezzwrotne (dotacja bezzwrotna), w kwocie nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej, tj. nie więcej niż. 23.398,68 zł
 - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej w transzach miesięcznych w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej

- tj. nie więcej niż 1850 zł
3. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestniczka może ubiegać się poprzez złożenie Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem przedsięwzięcia oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, zgodnym 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 Uczestniczkę projektu.
 5. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestniczka projektu zapewnia środki własne na założenie działalności gospodarczej w wysokości nie mniejszej niż 2% wartości przyznanej dotacji.
 6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego lecz przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
 7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestniczki projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego – w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty zakończenia podstawowego wsparcia szkoleniowo – doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków, w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
 8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestniczkom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 9. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 10. Wszystkie złożone przez Uczestniczki 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 Uczestniczkę 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. Wniosek może uzyskać maksymalnie 60 pkt. Dofinansowanie przyznawane jest Uczestniczkom projektu, które złożyły wnioski i uzyskały minimum 36 z 60 pkt. możliwych do zdobycia i minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.
 14. Do punktów uzyskanych w każdym punkcie oceny dolicza się punkty za kryteria strategiczne, tj.



- a) ocena doradcy dotycząca predyspozycji i gotowości Uczestniczki do podjęcia działalności gospodarczej – 0-5 pkt
 - b) stworzenie dodatkowego miejsca pracy w ramach nowoutworzonej działalności gospodarczej – 20 pkt
 - c) planowanie działalności gospodarczej w sektorze białej lub zielonej gospodarki – 20 pkt
- Punkty za kryteria strategiczne będą przyznawane wyłącznie osobom, które uzyskają pozytywny wynik oceny merytorycznej.
15. W przypadku uzyskania przez Uczestniczkę takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny, tj za:
 - a) pomysł na biznes – analiza marketingowa
 - b) potencjał wnioskodawcy
 16. Beneficjent pisemnie informuje Uczestniczkę o wyniku oceny wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
 17. Beneficjent podaje ostateczne wyniki do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu: www.noweperspektywy.com.pl
 18. 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* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 19. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może podjąć negocjacje z Uczestniczką 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).
 20. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej planowanych do udzielenia w ramach projektu.

§ 3

Procedura odwoławcza

1. Uczestniczki, które nie zostaną wytypowane do otrzymania bezzwrotnej dotacji mają prawo wnieść odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków, która miała wpływ na przyznanie dotacji. Każda z Uczestniczek, która w wyniku przeprowadzonej oceny nie zakwalifikowała się do kolejnego etapu projektu może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez nią informacji o wynikach oceny, dostarczyć osobiście do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji



- Komisji Oceny Wniosków.
2. Każda z kandydatek otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego* (w postaci *Karty oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego*). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydatka powinna powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
 3. Odwołanie wnoszone przez Uczestniczkę zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku 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. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestniczkę w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pierwszego odwołania do 5 dni roboczych po wpłynięciu ostatniego odwołania.
 5. Ponowna weryfikacja wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
 6. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
 7. Ostateczne zamknięcie listy Uczestniczek kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu, jednakże nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia prac Komisji.

§ 4

Bezwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej oraz podpisaniu *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestniczką projektu a Beneficjentem.
2. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacane są Uczestniczkom projektu w jednej transzy na konto bankowe wskazane w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego*.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestniczką projektu a Beneficjentem, po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestniczkę działalności gospodarczej. Uczestniczka projektu, która podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązana jest do:
 - 1) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 2) poddania się kontroli i monitoringu 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 Uczestniczką 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.
4. *Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestniczkę projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu.
 5. Przekazanie Uczestniczce środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego **poprzez wniesienia zabezpieczenia weksel z poręczeniem-awal**.
 6. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*, 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.
 7. Uczestniczka projektu jest rozliczana przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*.
 8. 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.
 9. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
 10. 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:
 - a) czy 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 nią zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestniczkę projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestniczka musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. 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 wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.



- d) czy Uczestniczka projektu, która zadeklarowała zatrudnienie pracownika/ów w ramach działalności gospodarczej wywiązała się z tej deklaracji i posiada dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez nią wszystkich pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).
Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
11. Uczestniczka projektu zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
 12. Uczestniczka projektu jest zobowiązana poddać się kontroli przeprowadzonej przez Beneficjenta oraz IZ RPO 2014+ i inne uprawnione podmioty. Przedmiotowa kontrola dotyczy prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego. Uczestniczka zobowiązana jest również do udostępnienia ww. podmiotom wszystkich dokumentów związanych z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
 13. Kontrola prowadzonej przez Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez IZ RPO 2014+ oraz inne uprawnione podmioty.
 14. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowania projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestniczkę projektu.
 15. Beneficjent ma jednocześnie obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestniczce w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 2 razy we wspomnianym okresie.
 16. Uczestniczka projektu, na żądanie Beneficjenta, zobowiązana jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności, również po upływie ww. 12 miesięcy. Ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres .
 17. Beneficjent zobowiązuje również uczestniczkę projektu do informowania Beneficjenta o statusie prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 6, 12 i 30 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 i/lub zielonej gospodarki (poza rolnictwem).

§ 5 **Wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe występuje w formie:

- 1) usług doradczo-szkoleniowych,
- 2) pomocy finansowej.
2. Wsparcie pomostowe jest realizowane w formie usług doradczo-szkoleniowym 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 w transzach miesięcznych w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego oraz biznesplanu*.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej:
 - a) imię i nazwisko składającego Wniosek,
 - b) nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) opis planowanej działalności gospodarczej,
 - d) cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych,
 - e) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego,
 - f) wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia),
 - g) 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,
 - h) 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 Uczestniczki projektu.
7. Złożone przez Uczestniczki wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z *Wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego oraz biznesplanem*.
8. Beneficjent pisemnie informuje Uczestniczki o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
9. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*.

10. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego*.
11. Uczestniczka 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.
12. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestniczka 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

1. Uczestniczka projektu jest zobowiązana 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 Uczestniczka projektu zobowiązana jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie Uczestniczki z udziału w projekcie

1. Uczestniczka, która została zakwalifikowana 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 Uczestniczkę 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 Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez nią niniejszego regulaminu.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Procedura rekrutacji uzupełniającej nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestniczek projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestniczkom projektu.
8. W przypadku rezygnacji Uczestniczki z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestniczek Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich



- świadczeń przysługujących Uczestniczce za udział w projekcie
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkoleń Beneficjent ma prawo obciążyć Uczestniczkę kosztami szkolenia wraz z kosztami pośrednimi.

§ 8

Zobowiązania uczestniczki projektu w związku z niewywiązaniem się z umowy

1. Jeżeli uczestniczka projektu wykorzystwała całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrała całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązana jest 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.
2. 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.
3. W sytuacji, o której mowa w punkcie 1 Uczestniczka projektu, która otrzymała wsparcie pomostowe ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli naruszyła warunki określone w umowie.

§ 9

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO WL 2014-2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także 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.....