

Projekt „UNIA PRZEDSIĘBIORCZYCH” realizowany przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-043/09-01 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

## **REGULAMIN PROJEKTU „UNIA PRZEDSIĘBIORCZYCH”**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- *Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,*
- *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404),*
- *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych od niektórych dochodów (przychodów),*
- *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 90, poz. 557), zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484),*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2007, Nr 53, poz. 354),*

### **Dokumenty programowe:**

- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 27 marca 2009 r.,*
- *Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r.,*
- *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 12 stycznia 2009r.,*
- *Szczegółowe Wytyczne Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) dla Beneficjentów (Projektodawców) ubiegających się o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubelskim.*

## § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru, proces selekcji i warunki udzielania wsparcia w ramach projektu „Unia Przedsiębiorczych” projekt nr POKL.06.02.00-06-043/09 realizowanego przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.08.2009r. do 31.07.2011r.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz podejmowanie decyzji merytorycznych nieuregulowanych niniejszym regulaminem pozostaje w gestii Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

## § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

- **Działalność gospodarcza** - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ust. z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095 ze zm.).
- **Dyrektor MUP** - oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin.
- **Instytucja Pośrednicząca II stopnia** - Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
- **Komisja Rekrutacyjna** - zespół powołany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie odpowiedzialny za wybór uczestników do projektu. W skład komisji wchodzi pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.
- **Komisja Oceny Formalnej** - zespół powołany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w celu oceny formalnej *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. W skład Komisji wchodzi pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.
- **Komisja Oceny Wniosków** - zespół powołany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w celu oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. W skład Komisji wchodzi pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie oraz przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.
- **Pomoc publiczna** - wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
- **Projekt** - projekt „Unia Przedsiębiorczych” realizowany przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
- **Przedsiębiorca** - zgodnie z Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095 ze zm.) - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- **Realizator projektu** - Miejski Urząd Pracy w Lublinie, który realizuje projekt „Unia Przedsiębiorczych”, za pośrednictwem którego uczestnicy projektu otrzymują wsparcie .
- **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, która jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby bezrobotnej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia doradczego - szkoleniowego w ramach projektu”.
- **Wydatki kwalifikowane** - koszty kwalifikujące się do finansowania ze środków, w ramach których powyższy projekt jest realizowany.
- **Zasada de minimis** - zgodnie z tą zasadą, pomoc nie może być udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według kursu NBP obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

## § 3 ZAKRES WSPARCIA

W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia dla uczestników projektu:

- a) doradztwo indywidualne dla 70 osób w wymiarze 3 godz. zegarowych / osobę
- b) szkolenie podstawowe z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej dla 70 osób w wymiarze 40 godz. lekcyjnych.
- c) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 58 osób w wysokości do 18.000zł / osobę.

#### § 4

### UCZESTNICY PROJEKTU

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby spełniające następujące warunki:
  - a) posiadają status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie;
  - b) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie usług, handlu lub produkcji;
  - c) nie prowadziły działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy przed przystąpieniem do projektu;
  - d) nie były karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2007 r., nr 111, poz. 765 ze zm.) oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. nr 88, poz. 553 ze zm.);
  - e) korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
  - f) nie uczestniczą w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2;
  - g) nie pozostają w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Realizatorem projektu, partnerem lub wykonawcą w projekcie oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi;
2. Projekt obejmuje wsparciem 70 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, w tym w szczególności osoby o których mowa w §5, pkt. 2, Etap IV.
3. Warunki, o których mowa powyżej, kandydujący do uczestnictwa w projekcie potwierdzą składając odpowiednie oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej.

#### § 5

### REKRUTACJA UCZESTNIKÓW

1. Warunkiem zgłoszenia do udziału jest złożenie Formularza Zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami (Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej; Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe; Oświadczenie o nie pozostawaniu w stosunku pracy z Realizatorem projektu, partnerem lub wykonawcą, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu) w siedzibie Realizatora Projektu. Formularz Zgłoszeniowy dostępny jest w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie pok. nr 1 (Informacja) oraz w pok. 3, 4, 5 i 12. Formularz Zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami składany jest w pok. 202 i 211.

2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

Etap I: indywidualna rozmowa z doradcą zawodowym (ocena predyspozycji kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej oraz diagnoza potrzeb doradczo - szkoleniowych).

Etap II: ocena formalna uwzględniająca kryteria określone w § 4; ocenie merytorycznej poddane zostaną wyłącznie formularze spełniające wszystkie kryteria formalne;

Etap III: ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną. W ramach oceny merytorycznej zastosowane zostaną następujące kryteria:

- poziom motywacji do uruchomienia działalności gospodarczej (0 – 20 pkt),
- ocena planowanego przedsięwzięcia pod kątem jego spójności, wykonalności (0 – 25 pkt),
- potencjał merytoryczny (posiadane uprawnienia, kwalifikacje niezbędne do planowanego przedsięwzięcia) (0 – 25 pkt),
- poziom innowacyjności projektu (0 – 20 pkt).

Etap IV: Dodatkowa premia (10 pkt) zostanie przyznana osobom należącym przynajmniej do jednej z poniższych grup:

- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
- osoby do 25 roku życia,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby po 45 roku życia.

3. W wyniku przeprowadzonej oceny formalno- merytorycznej Komisja Rekrutacyjna sporządzi:

- 1) protokół,
- 2) listę rankingową uczestników etapu rekrutacyjnego wraz z podaniem ilości zdobytych punktów,
- 3) listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w podziale na listę podstawową i listę rezerwową.

4. Planowane jest przeprowadzenie 5 procesów rekrutacyjnych do udziału w projekcie, w trakcie których wyłonionych zostanie cztery 15-to osobowe i jedna 10-cio osobowa grupy uczestników.

5. Informacja o terminie rozpoczęcia naboru uczestników do projektów zamieszczona zostanie na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

6. Nabór prowadzony będzie do wyczerpania miejsc. Informacja o zakończeniu naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

7. O wynikach rekrutacji osoby bezrobotne, które przystąpiły do procesu rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie lub listownie w terminie do 5 dni.

8. Osoby zakwalifikowane do projektu będą zobowiązane podpisać *Deklarację uczestnictwa w projekcie* w momencie podpisywania *Umowy o świadczenie usług doradczo - szkoleniowych*.

9. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zostaną zakwalifikowane do projektu, zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji przez osobę wcześniej zakwalifikowaną przed rozpoczęciem wsparcia doradczo - szkoleniowego, jej miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

## § 6

### WSPARCIE DORADCZO - SZKOLENIOWE

1. Udział w komponencie doradczo - szkoleniowym jest obowiązkowy dla wszystkich jego uczestników i niezbędny w celu pozyskania wsparcia finansowego.

2. Z osobami zakwalifikowanymi do Projektu zostanie zawarta *Umowa o świadczenie usług doradczo - szkoleniowych*.

3. *Umowa o świadczenie usług doradczo - szkoleniowych* przewiduje: 3 godz. zegarowych indywidualnego doradztwa biznesowego, 40 godz. lekcyjnych szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

4. Uczestnikom projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 4 zł brutto / godz.

5. Wsparcie doradczo - szkoleniowe udzielone uczestnikowi projektu do momentu podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* nie stanowi pomocy publicznej i nie jest objęte regulami udzielania pomocy publicznej.

6. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu cyklu doradczo - szkoleniowego jest uczestnictwo w co najmniej 80% przewidzianych programem zajęć.

7. Uczestnik projektu zostanie wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% zajęć szkoleniowych;

8. Realizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.

9. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania wsparcia doradczo-szkoleniowego, zobowiązany jest on do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę rezygnacji.

10. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.

11. W przypadku, gdy przyczyną rezygnacji ze wsparcia doradczo-szkoleniowego jest inna niż wypadek losowy lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Realizatora projektu, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów wsparcia doradczo-szkoleniowego stanowiących 100% należności instytucji szkoleniowej przypadającej na jednego uczestnika.

12. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kosztów wsparcia doradczo-szkoleniowego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.

## § 7

### ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. O wsparcie finansowe w formie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości ma prawo ubiegać się każdy uczestnik projektu. Zgodnie z założeniami projektu 58 osób otrzyma wsparcie finansowe.

2. Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej uczestnikowi projektu może wynosić do 18.000 PLN, a jej wysokość uzależniona jest od wykazanych i uzasadnionych potrzeb związanych z planowanym przedsięwzięciem w ramach podejmowanej działalności gospodarczej.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez uczestnika projektu (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty drobnych prac remontowych i budowlanych). Nie mogą natomiast stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
4. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przyznawane na:
  - handel obwoźny,
  - działalność wykluczoną w rozporządzeniu Komisji Wspólnot Europejskich Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 str. 5),
  - działalność wykluczoną w rozporządzeniu Komisji Wspólnot Europejskich Nr 1860/2004 z dnia 06.10.2004 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego (Dz. Urz. UE L 325 z dnia 28.10.2004, str. 4),
  - działalność wykluczoną w rozporządzeniu Komisji Wspólnot Europejskich Nr 875/2007 z dnia 24.07.2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 r. str.6),
  - przystąpienie i przejęcie lub odkupienie działalności istniejących,
  - wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
  - nabycie udziałów w spółkach,
  - opłaty administracyjno-skarbowe,
  - koszty leasingu,
  - prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,
  - koszty zakupu, budowy, remonty kapitałne, adaptacje lokali użytkowych w części przekraczającej 20% kwoty udzielonych środków,
  - zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, poza meblami niezbędnymi do podjęcia działalności.
5. W przypadku sfinansowania zakupu środka transportu wymagane jest wykupienie polisy ubezpieczenia autocasco.
6. Ze wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 PO KL zostały wykluczone osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, w tym również osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo - pożyczkowych /banków spółdzielczych/ oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
7. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, złożonego przez uczestnika projektu.
8. O terminie składania *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zadecyduje Realizator projektu. Informację o terminie zamieści na stronie internetowej projektu oraz w swojej siedzibie.
9. Pomoc w przygotowaniu i opracowaniu *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* stanowi element komponentu doradczo - szkoleniowego.
10. Do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* powinny być załączone następujące dokumenty:
  - a) potwierdzenie wykonania min. 80 % godzin wsparcia doradczo - szkoleniowego;
  - b) kopia dokumentu zawierającego PESEL uczestnika projektu;
  - c) biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa;
  - d) harmonogram rzeczowo – finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zgodny z biznesplanem;
  - e) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z lokalu na siedzibę i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (akt własności, umowa najmu, dzierżawy, lub użyczenia – co najmniej przedwstępna);
  - f) kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie w związku z planowaną działalnością;

- g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego -równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
- h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.

11. Wniosek, biznesplan oraz harmonogram rzeczowo-finansowy powinien być wypełniony w formie elektronicznej i wydrukowany, następnie podpisany przez uczestnika projektu i parafowany na każdej stronie.

12. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie ich informacją „potwierdzam zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub informacją „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” wraz z podpisem uczestnika projektu oraz aktualną datą.

13. Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia, a w przypadku kopii dokumentów, w dwóch kopiach) w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Pełna nazwa uczestnika projektu wraz z adresem

Miejski Urząd Pracy w Lublinie  
ul. Niecała 14  
20-080 Lublin

Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości  
projekt pt. „Unia Przedsiębiorczych”

14. Ocena formalna złożonych Wniosków będzie przeprowadzana przez powołaną Komisję Oceny Formalnej w oparciu o *Kartę Oceny Formalnej*. O wynikach oceny formalnej wszystkie osoby zostaną powiadomione telefonicznie w terminie 5 dni.

15. Błędy formalne mogą być uzupełniane przez uczestników projektu w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

16. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne będą kierowane na posiedzenie Komisji Oceny Wniosków (KOW).

17. Lista wniosków zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia finansowego zostanie zamieszczona w siedzibie Realizatora projektu. Ponadto uczestnicy projektu zostaną poinformowani o wynikach oceny wniosków telefonicznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zatwierdzenia protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków przez IW/IP2.

18. Realizator projektu zawiera z uczestnikiem projektu *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, .

19. Najpóźniej do dnia podpisania umowy uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.

20. Dopuszczalną formą, w jakiej uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą, jest samodzielna działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie).

21. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

22. Po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* oraz wniesieniu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są uczestnikowi projektu jednorazowo w całości, w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

23. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia wykonania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

- a) formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- b) decyzję o wyborze formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor MUP. Koszty zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca, któremu przyznano środki.
- c) koszty zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca, któremu przyznano środki.
- d) forma zabezpieczenia musi zostać określona w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
- e) zwrot zabezpieczenia następuje po całkowitym rozliczeniu przez uczestnika projektu otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności.

24. Uczestnik projektu zobowiązany jest zapewnić zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.

25. Realizator projektu zastrzega sobie, że wypłata środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* przez uczestnika projektu.

26. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą przyznawane osobom, które planowaną działalność gospodarczą zamierzają prowadzić na terenie województwa lubelskiego.

## § 8

### KOMISJA OCENY WNIOSKÓW

1. W celu rzetelnej i bezstronnej oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* powołana zostanie Komisja Oceny Wniosków.
2. Komisja składa się z m.in. 5 członków, tj.: Przewodniczącego Komisji i 3 członków powołanych spośród pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie zaangażowanych w realizację Projektu oraz przedstawiciela Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w roli obserwatora z prawem głosu.
3. Komisja obraduje i podejmuje decyzję na podstawie *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
4. Terminy posiedzenia komisji zamieszczone zostaną na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.
5. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o karty oceny merytorycznej oraz podejmuje decyzję o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, uzasadniając ją na piśmie.
6. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający informację o przyznaniu środków finansowych wraz z uzasadnieniem decyzji o jego przyznaniu jest przesyłany w terminie 3 dni na piśmie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, która zatwierdza (bądź nie zatwierdza) przyznanie środków finansowych uczestnikowi projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie może nie zatwierdzić przyznania środków finansowych. Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie jest zobowiązany w ciągu 7 dniu powiadomić Realizatora projektu o zatwierdzeniu bądź nie zatwierdzeniu protokołu z oceny Komisji Oceny Wniosków.
8. Realizator projektu powiadomi uczestnika projektu o przyznaniu środków finansowych w ciągu 3 dni od dnia otrzymania zatwierzonego protokołu z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, a w przypadku przyznania środków finansowych wezwie go do podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
9. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków nie przysługuje odwołanie.

## § 9

### WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o *Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, w terminie nie dłuższym niż 1 m-c od dnia zawarcia *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Termin ten zostanie dookreślony w powyższej umowie.
2. Termin zakończenia wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek uczestnika projektu, złożony do Realizatora projektu nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Rozliczenie przekazanych uczestnikowi projektu środków finansowych odbywa się na podstawie składanych przez nich do Realizatora projektu zestawień poniesionych wydatków, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, zgodnie z zawartym harmonogramem rzeczowo-finansowym, takimi jak:
  - kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
  - kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
  - w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania;
  - umowy kupna- sprzedaży potwierdzające zgodne z umową wykorzystanie otrzymanych środków,
  - kopie wyciągów bankowych z rachunku uczestnika projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności.
4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa wyżej:
  - muszą być oznaczone datą, podpisem i potwierdzone przez uczestnika projektu za zgodność z oryginałem,
  - data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków, wskazana w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
5. Do rozliczenia wykorzystania otrzymanych środków uczestnik projektu składa poświadczony za zgodność z oryginałami kserokopie imienne faktur, rachunków.
6. Faktury wystawione w języku obcym – muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają środki uczestnika projektu.
7. Dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
8. Przy dokonywaniu zakupów na podstawie umów kupna-sprzedaży uwzględniane będą jedynie umowy o wartości przekraczającej 1000 zł. Wartości zakupów z kilku umów nie sumuje się.
9. Rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej są dokonywane w kwocie brutto.
10. Uczestnik projektu zobowiązany jest zaznaczyć w składanym biznesplanie informację, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT oraz zobowiąże się w umowie, iż kwota środków uzyskana w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT w całości przeznaczona zostanie na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
11. Uczestnik projektu zobowiązuje się w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora MUP do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania jeżeli:
  - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia będące załącznikiem do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*,
  - e) naruszy inne warunki umowy,
  - f) o dokonaniu wypowiedzenia umowy, Dyrektor MUP informuje poręczycieli przesyłając im kopie pisma wypowiedzającego umowę.

12. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
13. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznane na podstawie powyższej umowy stanowią pomoc publiczną i są udzielane zgodnie z zasadą *de minimis*.
14. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na:
  - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez uczestnika projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów.
15. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach innego projektu realizowanego w działaniu 6.2 PO KL).
16. Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

## §10

### KONTROLA I MONITORING

1. Otrzymujący środki, z którym zawarto *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* ma obowiązek informować Realizatora projektu o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy oraz o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Dyrektor MUP może żądać udostępnienia w celu wykonania kontroli zgodności z *Umową na otrzymanie wsparcia finansowego*, wszelkiej dokumentacji z tym związanej.
3. Otrzymujący środki ma obowiązek przedłożyć w siedzibie Realizatora projektu dokumenty, o których mowa w ust. 2 oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli miejsca prowadzenia działalności.
4. Okres upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej stwierdza się po okazaniu przez uczestnika projektu dokumentów określonych w umowie.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu.
3. Nie stosowanie się do postanowień Regulaminu projektu będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników i rozwiązania *Umowy o świadczenie usług doradczo - szkoleniowych* oraz *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Dyrektor MUP.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach projektu umów.
5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie).
6. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
7. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.