



## REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

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

Projekt: „**Inkubator przedsiębiorczości i wysokich  
kwalifikacji mieszkańców województwa wielkopolskiego**”

Nr projektu: **RPWP.06.05.00-30-0001/18**

Beneficjent: **Cityschool Sp. z o.o.**

### **§ 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 umów zawartych z Beneficjentem;
  - c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo;
  - d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
  - e) współpracy z Beneficjentem;
  - f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłacaniu 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 ust. 2 i 3 dokumentów potwierdzających sytuację finansową Uczestnika oraz informacje przedstawione w biznesplanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 (dalej jako Biznesplan).

### **§ 2**

#### **Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 19 Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
2. Uczestnik może ubiegać się o środki finansowe (dotację oraz wsparcie pomostowe finansowe, dalej łącznie jako Bezzwrotne wsparcie):
  - a) na wsparcie bezzwrotne, którego 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

**Projekt pt. „Inkubator przedsiębiorczości i wysokich  
kwalifikacji mieszkańców województwa wielkopolskiego”**



- (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej)<sup>1</sup> (dalej jako Dotacja);
- b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy 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 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>2</sup> (dalej jako Wsparcie pomostowe finansowe),
  3. O Bezzwrotne wsparcie Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie Biznesplanu przedsięwzięcia oraz wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego (dalej jako Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego), zgodnych ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
  4. Środki z 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. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej), przy czym suma Bezzwrotnego wsparcia oraz wkładu własnego nie może przekraczać kwoty, o której mowa w ust. 2 lit. a. Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez Uczestnika nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Podatek VAT nie może być wykazany w ramach wkładu własnego w formie pieniężnej.
  6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający Biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego (jeżeli dotyczy), 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 dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestnika w trakcie etapu szkoleniowo - doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i kartą oceny biznesplanu.
  8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
  9. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
  10. Wszystkie złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie Bezzwrotnego wsparcia są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
  11. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie Bezzwrotnego wsparcia możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika, 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.

<sup>1</sup> Wpłata wsparcia nastąpi w kwocie netto, tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT

<sup>2</sup> Wpłata wsparcia nastąpi w kwocie netto, tj. bez podatku VAT



13. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za następujące elementy oceny:
  - a. Część II – Potencjał Wnioskodawcy
  - b. Część III – Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia
14. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny dokumentów, o których mowa w ust.3, w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny.
15. 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.
16. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków, 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 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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji – w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji dotyczącej 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 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 brutto Dotacji nie przekracza wartości wskazanej w § 2 ust. 2 lit. a, zgodnie z zapisami Umowy.
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 2 transzach:
  - a) I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty Dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy, oraz wniesieniu zabezpieczenia przez Uczestnika projektu;
  - b) II transza, w wysokości pozostałej kwoty Dotacji do wypłaty, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty Dotacji, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z Biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 4 lit. b.
3. Jeżeli w ramach rozliczenia I transzy Dotacji wykazane zostaną wydatki w kwocie netto niższej niż planowana kwota netto przypadająca na rozliczany zakres rzeczowy biznesplanu, II transza Dotacji:
  - a) zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku braku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w Umowie, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu,
  - b) nie zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w Umowie, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu.
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie Umowy po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę 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 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 formie Weksela in blanco
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 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 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 środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowofinansowym 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 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 oraz niniejszym Regulaminem;
  - c) wykorzystania przez Uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznesplanem;
  - 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 i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami.

## § 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:
  - a) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - b) pomocy finansowej, której 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 przyznania wsparcia bezzwrotnego, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Wsparcie pomostowe finansowe).
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.



5. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika.
6. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego są oceniane razem z Biznesplanem.
7. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny, poprzez sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania Wsparcia pomostowego finansowego.
8. Wsparcie pomostowe finansowe jest przyznawane 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 wraz z odsetkami.

## § 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 ust. 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 zasad współżycia 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 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, 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+

Data 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.