

Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

w ramach

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
LUBUSKIE 2020**

Oś Priorytetowa 6

REGIONALNY RYNEK PRACY

Działanie

6.3

Wsparcie dla samozatrudnienia

Poddziałanie 6.3.1

Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- c) uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych,
- 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

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 25 Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowy i uzyskali zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - a) wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania

wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, to jest **25 500 zł**;

- b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie mniejszej niż 50% i nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, to jest minimum **1125 zł**.
3. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta, oraz wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
 4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
 5. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej). Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 6. Wniosek o przyznanie środków finansowych (biznesplan) jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG).
 7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych 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 projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.

9. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta/Partnera.
10. 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 Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
11. 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. Ostateczną decyzję o wysokości dofinansowania podejmuje Beneficjent lub osoba przez niego wyznaczona.
12. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
13. Biznes plany (punktacja) Uczestników, którzy nie zakwalifikowali się do projektu w ramach danej grupy są brane pod uwagę w układaniu listy osób, które otrzymują dofinansowanie w kolejnych grupach rekrutacyjnych, bez ponownej oceny i zmiany punktacji.
14. W ramach I grupy dofinansowanie otrzymuje 9 osób. W ramach II grupy dofinansowanie otrzymuje 8 osób (brane pod uwagę są osoby z II grupy oraz Uczestnicy z I grupy, którzy się nie zakwalifikowali). W ramach III grupy dofinansowanie otrzymuje 8 osób (brane pod uwagę są osoby z III grupy oraz Uczestnicy z I i II grupy, którzy się nie zakwalifikowali).
15. Beneficjent informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
17. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w ramach dotacji lub wsparcia pomostowego), wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Beneficjent może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach



negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku/biznesplanie. Wniosek/biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

§ 3

Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Uczestnik nie może zmieniać treści biznesplanu w ramach procedury odwoławczej.
3. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w zanonimizowaną 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.
4. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
5. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych.
6. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne, i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
7. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 4

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego to maksymalnie 25 500 zł zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany jest do:
 - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG.
4. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG oraz zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu etapu szkoleniowego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla *in blanco* z deklaracją wekslową, na kwotę łączną dotacji na założenie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego powiększoną o 20 % na spłatę potencjalnych odsetek ustawowych oraz kosztów egzekucji.
6. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

7. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* Uczestnik 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.
8. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
9. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
10. Uczestnik zarejestrowany jako czynny podatnik VAT jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego przy realizacji zakupów w ramach dotacji i wydatkowania wsparcia pomostowego na warunkach określonych w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
11. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo- finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu. Środki powinny być wydatkowane w okresie miesiąca od otrzymania ich na rachunek wskazany przez Uczestnika. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosku Uczestnika, Beneficjent może przedłużyć termin wydatkowania środków.
12. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy (minimum 4 razy w okresie 12 miesięcy) od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
 - wykorzystanie przez niego 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. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe udzielane jest w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie 1125 zł przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uzyskania wpisu do CEIDG) prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W przypadku firm zatrudniających min. 1 pracownika może zostać zwiększona o maksymalnie 775 zł na miesiąc, w zależności od ilości przedsiębiorstw (Uczestników), które spełniają ten warunek.
4. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na

rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy¹. W treści wniosku Uczestnik składa 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 kwalifikowanych.

6. Złożone przez uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
7. Beneficjent informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
8. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*. W przypadku zwiększonego wsparcia pomostowego, o którym mowa w pkt 3, jest ono naliczane i wprowadzane do *Umowy...* po wyłonieniu wszystkich uczestników projektu.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
11. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 4, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG.

2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad 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

Monitorowanie statusu podatkowego VAT Uczestników

1. Podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez Uczestnika projektu, jest niekwalifikowalny.



2. Uczestnik zarejestrowany jako czynny podatnik VAT jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego przy realizacji zakupów w ramach dotacji w kwocie zgodnej ze wzorem: kwota dotacji * 1,23 – kwota dotacji = wkład własny.
3. Uczestnik zarejestrowany jako czynny podatnik VAT jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego przy realizacji wydatków w ramach wsparcia pomostowego w kwocie zgodnej ze wzorem: pomniejszone wsparcie pomostowe (czyli kwota wsparcia pomostowego-wydatki na składki ZUS – wynagrodzenie pracownika oraz pochodne) * 1,23 – pomniejszone wsparcie pomostowe = wkład własny.
4. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta i Partnera o zmianie statusu podatkowego, w szczególności zarejestrowania się jako podatnik VAT i do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, tj. kwoty dotacji oraz wsparcia pomostowego pomniejszonej o iloraz przekazanej kwoty dotacji i wsparcia pomostowego, pomniejszonej o opłacone składki ZUS, i liczby 1,23, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej na rachunek 03 1140 2004 0000 3802 7889 4899 prowadzony dla CITYCONNECT sp.z o.o.. Tak dokonany zwrot następuje bez odsetek.
5. Jeżeli Uczestnik nie dokona zwrotu zgodnie zapisami pkt 4 naliczane są odsetki ustawowe od kwoty należnej do zwrotu.
6. CITYCONNECT sp.z o.o. jest uprawniony do weryfikacji statusu podatkowego (VAT) Uczestnika w okresie uczestnictwa w projekcie oraz 5 lat od jego zakończenia.
7. Monitorowanie statusu podatkowego (VAT) odbywa się co miesiąc w okresie realizacji projektu poprzez sprawdzenie na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów czy Uczestnik jest czynnym płatnikiem VAT. Z powyższego sporządzana jest informacja wraz z wydrukami ze strony. Powyższe w wersji elektronicznej jest przekazywane do Instytucji Zarządzającej poprzez system SL2014.
8. Po zakończeniu realizacji projektu monitorowanie statusu podatkowego (VAT) odbywa się co kwartał poprzez sprawdzenie na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów czy Uczestnik jest czynnym płatnikiem VAT. Z powyższego sporządzana jest informacja wraz z wydrukami ze strony. Powyższe w wersji elektronicznej jest przekazywane do Instytucji Zarządzającej poprzez system SL2014.

§ 9

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.



2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia RPO Lubuskie 2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO Lubuskie 2020.

10.04.2020

.....
data i podpis Beneficjenta