



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**w ramach Projektu: „Wspieramy samozatrudnienie w Wielkopolsce”**

w ramach

*Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2014 - 2020*

**Oś Priorytetowa 6**

*RYNEK PRACY*

**Działanie 6.3**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**Poddziałanie 6.3.1**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**BIURO PROJEKTU**

DGA S.A.

UL. TOWAROWA 35

61-896 POZNAŃ

tel. 61 859 59 00

faks: 61 859 59 01

e-mail: [dotacje@dga.pl](mailto:dotacje@dga.pl)

## Słownik pojęć

**Uczestnik** - osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą.

**Beneficjent** – każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) - realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu „Wspieramy samozatrudnienie w Wielkopolsce” funkcję Beneficjenta pełni DGA S.A. z siedzibą w Poznaniu.

### § 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: 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

#### Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **88** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
  - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota nie przekracza 21 200,00 pln;
  - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1800,00 przez okres od 1 do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
  - c) na wsparcie pomostowe przedłużone w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie kwocie nie większej niż 1500,00 przez okres kolejnych 6 miesięcy
3. O środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe) Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestnik projektu wnosi wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej) w równowartości 2000zł. 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.
5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego. 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.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
8. Dokumenty należy złożyć w 3 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
9. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
10. Błędy formalne w dokumentach o przyznaniu 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 i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
12. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych na wcześniejszym etapie tj. u doradcy zawodowego i psychologa.
13. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny wszystkich biznesplanów. Wyniki są publikowane na stronie <http://dga.pl/strony/1/i/249.php>
14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
15. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem 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 rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
16. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.

### § 3

#### Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 dni roboczych 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 projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój

przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.

4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych.
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 dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.
7. Po rozpatrzeniu odwołań sporządzana jest ostateczna zanonimizowana lista rankingowa, którą Beneficjent publikuje na podstronie DGA: [dga.pl/strony/1/i/249.php](http://dga.pl/strony/1/i/249.php)
8. Wynik odwołania jest przekazywany pisemnie na adres mailowy Uczestnika wskazany w formularzu rekrutacyjnym.

#### § 4

#### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca kwoty 21 200,00 pln wypłacana jest Uczestnikowi po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
2. Dotacja wypłacane jest Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Jednorazowa dotacja inwestycyjna udzielana jest m.in. na sfinansowanie:
  - a) składników majątku trwałego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych
  - b) wyposażenia
  - c) środków obrotowych nie więcej niż 10%
  - d) zakup strony internetowej.
4. W ramach dotacji Uczestnik Projektu może również sfinansować używany środek trwały, pod warunkiem, że spełnia następujące warunki:
  - a) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy, w przypadku zakupu od osób fizycznych transakcji dokonuje się na podstawie umowy,
  - b) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego
  - c) przy zakupach obowiązuje zasada bezstronności oznaczająca brak możliwości zakupu od osób bliskich
  - d) Uczestnikowi Projektu nie wolno nabywać towarów ani usług od podmiotów, z którymi posiada powiązania osobiste, tj. małżonka, rodziców, teściów, zstępnych lub organizacyjne. Dwie lub więcej osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnych są powiązane organizacyjnie, jeżeli jedna z nich bezpośrednio lub pośrednio kontroluje pozostałe
  - e) dodatkowo zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony umową cywilnoprawną oraz dowodem zapłaty podatku zgodnie z deklaracją PCC
  - f) w przypadku zakupu pojazdu nie może być on starszy niż 7 lat
5. Dotacje 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 zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* 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 faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
6. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* 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 posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
  7. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „ABC Przedsiębiorczości” jest zachowanie frekwencji na poziomie minimum 80% wymiaru godzin, co zostanie potwierdzone podpisem Uczestnika Projektu na listach obecności.
  8. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 2000,00 pln w formie rzeczowej lub finansowej. Dokumentem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego będzie m.in. faktura VAT, umowa kupna-sprzedaży wraz z dowodem zapłaty, oświadczenie Uczestnika z potwierdzeniem ceny rynkowej.
  9. Przekazanie Uczestnikowi dotacji jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanej dotacji w formie:
    - weksel In blanco z deklaracją wekslową (na kwotę udzielonej dotacji) wraz ze złożeniem oświadczenia przez poręczycieli.
  10. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
  11. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* 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.
  12. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
  13. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację 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.
  14. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
  15. 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 od dnia faktycznego 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 zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* 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 szkoleniowo – doradcze jest udzielane w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
3. Wsparcie pomostowe finansowe jest formą pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1800,00pln przez okres od 1 do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Wsparcie pomostowe finansowe przedłużone jest formą pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1500,00pln przez okres od 7 do 12. miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
6. 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 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu 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.
7. Przekazanie Uczestnikowi wsparcia pomostowego jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanych środków finansowych w ramach wsparcia pomostowego w formie:  
- weksel In blanco z deklaracją wekslową (na kwotę planowanego wsparcia pomostowego) wraz ze złożeniem oświadczenia przez poręczycieli.
8. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
9. 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.

10. Beneficjent pisemnie 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.
11. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
12. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
13. 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.
14. Przyznawane wsparcie finansowe służy wyłącznie sfinansowaniu obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Katalog kosztów kwalifikowanych zawiera zatwierdzony harmonogram rzeczowo-finansowy.
15. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę w/wym. harmonogramu. Beneficjent, w ciągu 15 dni roboczych, informuje pisemnie Uczestnika projektu o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
16. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w §3, 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 faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS. Nie jest dopuszczalne zawieszenie działalności gospodarczej w tym okresie.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków finansowych.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania Beneficjenta o statusie prowadzonej działalności gospodarczej po upływie 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w okresie 24 i 36 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (w formie pisma na aktualny adres siedziby DGA S.A.)

## § 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, pomocnicze oraz środki finansowe.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/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 aktualną wersję zamieszcza na stronie: <http://dga.pl/strony/1/i/249.php>
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* 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.....*