

**OGŁOSZENIE O NABORZE BIZNESPLANÓW
ORAZ WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO
Projekt „Kierunek na Biznes – subregion piotrkowski”**

II EDYCJA

W związku z realizacją projektu „Kierunek na Biznes – subregion piotrkowski” Fundacja Rozwoju Gminy Żelów ogłasza nabór biznesplanów oraz wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dla uczestników II EDYCJI.

Biznesplan wraz z załącznikami oraz wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego należy złożyć w Biurze Projektu: 97-425 Żelów, ul. Adama Mickiewicza 4, w godzinach od 9:00 do 15:00 **w terminie 31.05.2022 r. – 03.06.2022 r.** zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji:

- Osobiście dokumenty można składać w Biurze Projektu: ul. Adama Mickiewicza 4, 97-425 Żelów. Biuro projektu otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00;
- Elektronicznie dokumenty można przysyłać na adres email: power@frgz.pl w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub w formie skanu za pośrednictwem w/w poczty elektronicznej (dokumenty takie muszą być przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).

W przypadku złożenia biznesplanu w formie elektronicznej konieczne jest dostarczenie oryginału biznesplanu w ciągu 3 dni roboczych od dnia opublikowania listy zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Dokumenty, które wpłyną do Beneficjenta przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do złożenia w dwóch egzemplarzach:

1) Biznesplanu (Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

- a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej, poświadczające udział w minimum 80 % godzin szkoleń przewidzianych dla uczestników projektu na etapie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym podczas rekrutacji – KOPIA,
- b) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie / lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis - ORYGINAŁ,
- c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – ORYGINAŁ,
- d) szczegółowe zestawienie towarów i usług przewidzianych do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególniania kwoty podatku VAT) - ORYGINAŁ,
- e) dokumenty poświadczające posiadany potencjał w zakresie wykształcenia i kwalifikacji – KOPIE,
- f) oświadczenie majątkowe uczestnika projektu - ORYGINAŁ
- g) zbiór oświadczeń - ORYGINAŁ:
 - oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (dotyczy wyłącznie UP, którzy posiadali zarejestrowaną działalność



gospodarczą w okresie dłuższym niż 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu oraz osób, które prowadziły działalność poza terytorium Polski),

- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nietoczeniu się przeciwko UP postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,
- oświadczenie potwierdzające, że działalność gospodarczą, na którą uczestnik projektu otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,

Uczestnik projektu **może załączyć inne dokumenty**, które są istotne z punktu widzenia ocenianego biznesplanu, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy, kserokopie uprawnień, inne.

2) Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (Załącznik nr 10 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

- a) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie – ORIGINAL,
- b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - ORYGINAŁ,
- c) zestawienie planowanych wydatków z wyszczególnieniem wydatków przeznaczonych na składki na ubezpieczenie społeczne – ORYGINAŁ,
- d) w przypadku osób z niepełnosprawnościami biorących udział w projekcie dodatkowo obowiązkowe jest złożenie oświadczenia o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe - ORYGINAŁ.

Wymogi formalne zobowiązują do zachowania następujących zasad:

1. Biznesplan oraz wnioski wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Każda strona dokumentu powinna zostać parafowana. Przed złożeniem biznesplanu/wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu.
2. Pola, które danego uczestnika projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie niewypełnionej stanowi błąd formalny.
3. Załączniki wymagane do biznesplanu/wniosku stanowiące kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika Projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.

4. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu/wniosku oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
5. W przypadku składania Biznesplanu / Wniosku w wersji papierowej należy go złożyć do biura projektu w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami, spiętych w taki sposób, aby uniemożliwić ich przypadkową dekompletację.
6. W przypadku uchybień formalnych uczestnik/uczestniczka projektu będzie wzywany/a do uzupełnienia/korekty dokumentów.