



Projekt „MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020
realizowany przez Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY w partnerstwie z AMD GROUP Michał Drymajło
na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-18-0016/21-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 08.03.2022 r.
Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe
Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

OGŁOSZENIE
O NABORZE BIZNESPLANÓW ORAZ WNIOSKÓW O WSPARCIE POMOSTOWE
DO PROJEKTU
„MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em”
POWR. 01.02.01-18-0016/21

INFORMACJE OGÓLNE:

Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY w partnerstwie z AMD GROUP MICHAŁ DRYMAJŁO zaprasza Uczestników projektu „MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em” do składania biznesplanów wraz z wymaganymi załącznikami.

Dokumenty można składać w dniach: 20.10.2022-21.10.2022 w Biurze Projektu „MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em” (al. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów – C.H. Europa II – 4 piętro), w godzinach 7:30-15:30.

Biznesplan oraz wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego można złożyć osobiście w Biurze Projektu, lub elektronicznie (zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Uczestnika projektu, określoną w § 1 Regulaminu Przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego).

Elektronicznie dokumenty można przysyłać w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP oraz wskazanie adresu na jaki ma być składana dokumentacja elektronicznie.

Beneficjent dopuszcza składanie dokumentów w formie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokumenty takie muszą być przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu.

Jako datę wpływu dokumentów do biura projektu uznaje się „Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Uczestnika projektu” zgodnie z definicją zawartą w § 1 ust. 7

Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego).

W przypadku osobistego złożenia biznesplanu Uczestnik/czka otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadaniem daty oraz numerem ewidencyjnym biznesplanu. W pozostałych przypadkach potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie e-mailowo do Uczestnika/czki projektu potwierdzenia wraz z nadaniem numeru ewidencyjnego i datą wpływu.

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

Uczestnik projektu może złożyć biznesplan tylko jeden raz.

Dokumenty są dostępne w zakładce „Do pobrania” na stronie internetowej projektu:

[http://www.trampolinakariery.pl/projekty/mlodzi przedsiębiorcy z power-em/do pobrania#tab](http://www.trampolinakariery.pl/projekty/mlodzi_przedsiębiorcy_z_power-em/do_pobrania#tab)

WYMAGANIA FORMALNE ODOŚNIE PRZYGOTOWANIA BIZNESPLANU:

- A. Dokumenty należy złożyć w **dwóch egzemplarzach.**
- B. W przypadku składania Biznesplanu w wersji papierowej należy złożyć go do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według wzoru (zgodnie z § 3 ust. 17 Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego):

Imię i Nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy) Adres
Biznesplan w ramach projektu „ MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em ”
<i>Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY Biuro projektu: „MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em” al. Piłsudskiego 34 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II, 4 piętro)</i>

- C. Biznesplany wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, biznesplan należy **czytelnie własnoręcznie podpisać w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować i spiąć trwale (skoroszyt z dziurkami) wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.**

- D. Pola, które danego uczestnika nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie niewypełnionej stanowi błąd formalny.
- E. **Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.**
- F. Kopie wymaganych załączników do biznesplanu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/czkę Projektu (z datą aktualną na dzień złożenia). Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika/czki 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.

WYKAZ DOKUMENTÓW – BIZNESPLAN

1. Biznesplan (2 egzemplarze)
2. Załączniki (2 egzemplarze):
 - potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej (**kserokopia certyfikatu**)
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniem dokumentującym jej otrzymanie / lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (**załącznik 1.2 lub 1.3 do ww. Regulaminu**)
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc do minimis (**załącznik 1.4 do ww. Regulaminu**)
 - szczegółowe zestawienie towarów i usług przewidzianych do zakupu w ramach realizacji biznesplanu (**załącznik 1.5 do ww. Regulaminu**)
 - dokumenty poświadczające posiadany potencjał w zakresie wykształcenia i kwalifikacji i inne dokumenty istotne z punktu widzenia oceniającego biznesplanu, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy, kserokopia uprawnień, kosztorys robót budowlanych, cenniki producenta/wydruki ze stron internetowych potwierdzających ceny wydatków z dotacji
 - zbiór oświadczeń (**załącznik 1.6 ww. Regulaminu**):
 - a. 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), - osoby które nie prowadziły wcześniej działalności powinny napisać „nie dotyczy”.
 - b. oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, 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,

c. 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,

d. oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nietoczeniu się przeciwko UP postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,

e. oświadczenie potwierdzające, że działalność gospodarcza, na którą UP otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,

3. Dokumenty należy złożyć także w wersji elektronicznej tożsamej z wersją papierową np. na płycie CD/DVD, pendrive w pliku WORD (**2 egzemplarze**).

WYMAGANIA FORMALNE ODNOŚNIE SKŁADANIA WNIOSKU O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO:

- A. Dokumenty należy złożyć w **dwóch egzemplarzach**
- B. W przypadku składania wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w wersji papierowej należy złożyć go do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według wzoru zgodnie z §9 ust. 13 Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego

Imię i Nazwisko
Uczestnika/Uczestniczki projektu
Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)
Adres

Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
w ramach projektu „**MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em**”

Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY
Biuro projektu:
„MŁODZI PRZEDSIĘBIORCY Z POWER-em”
al. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów
(C.H. EUROPA II, 4 piętro)

- C. Wnioski wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale (skoroszyt z dziurkami) wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony).
- D. Pola, które danego UP nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji we wniosku niewypełnionej stanowi błąd formalny.
- E. **Niedopuszczalna jest ingerencja w treść składanych wzorów Wniosków oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.**
- F. **Dokumenty, które wpłyną do Beneficjenta przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.**
- G. Kopie wymaganych załączników do wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez UP. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis UP 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. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą (z datą aktualną na dzień składania).

WYKAZ DOKUMENTÓW-WSPARCIE POMOSTOWE

1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego (**2 egzemplarze**)
2. Załącznik (**2 egzemplarze**):
 - 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 (**załącznik 1.2 do ww. Regulaminu**) lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (**załącznik 1.3 do ww. Regulaminu**),
 - b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**załącznik 1.4 ww. Regulaminu**)



- c. Zestawienie planowanych wydatków z wyszczególnieniem wydatków przeznaczonych na składki na ubezpieczenie społeczne (**załącznik 1.10 do ww. Regulaminu**)
 - d. W przypadku osób z niepełnosprawnościami biorących udział w projekcie, dodatkowo obligatoryjne 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 (**załącznik 1.11 do ww. Regulaminu**)
3. Dokumenty należy złożyć także w wersji elektronicznej tożsamej z wersją papierową np. na płycie CD.DVD w pliku WORD (**2 egzemplarze**).