

Koszalin, dnia 14.06.2022 r.

NABÓR BIZNESPLANÓW Z ZAŁĄCZNIKAMI DLA UCZESTNIKÓW NABORU NR 3/FCIP

TERMIN NABORU:

rozpoczęcie – **27.06.2022** [wersja papierowa od godziny 08:30] zakończenie

– **29.06.2022** [wersja papierowa do godziny 15:00]

DOKUMENTY WYMAGANE DO ZŁOŻENIA

Uczestnik/-czka w w/w terminie naboru musi złożyć następujące dokumenty:

1. **BIZNESPLAN** [w dwóch egzemplarzach]
2. **ZAŁĄCZNIKI** do biznesplanu [każdy załącznik w jednym egzemplarzu]:
 - a) potwierdzenia wykonania usługi szkoleniowej, poświadczające udział w minimum 80% godzin szkoleń (tj. *certyfiakat i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przekazywany Uczestnikowi w formie elektronicznej*)
 - b) dokumenty poświadczające posiadany potencjał w zakresie wykształcenia i kwalifikacji (np. kopia świadectwa ukończenia szkoły, kopia dyplomu ukończenia studiów, kopia zaświadczeń o ukończeniu kursów, kopia certyfikatów itp.)
 - c) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych [załącznik 2] wraz zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie **i/ lub** oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis [załącznik 3],
 - d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis [załącznik 4],
 - e) szczegółowe zestawienie towarów i usług przewidzianych do zakupienia w ramach biznesplanu [załącznik 5],
 - f) zbiór oświadczeń Uczestnika projektu [załącznik 6]:
 - oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (dotyczy wyłącznie Uczestników projektu, 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 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,
 - 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 Uczestnikowi projektu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,
 - oświadczenie potwierdzające, że działalność gospodarcza, 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,
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - oświadczenie o pouczeniu o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Szczegółowa informacja znajduje się w „Regulamin przyznawania Środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego” w § 3 PROCEDURA SKŁADANIA BIZNESPLANÓW
DOKUMENTY DO NABORU ZNAJDUJĄ SIĘ NA STRONIE dotacjepz.zgd.com.pl W ZAKŁADCE
Dokumenty do pobrania

ZASADY PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI

1. Biznesplan 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, i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.**
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, które są kopiami dokumentów (wskazane w biznesplanie) powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika Projektu z klauzulą:
 - a. „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub
 - b. „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.
4. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
5. Biznesplan wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej należy złożyć do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

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

**Biznesplan w ramach projektu
‘POMORZE ZACHODNIE -MOJE MIEJSCE NA BIZNES’**

*Fundacja Centrum Innowacji i
Przedsiębiorczości
Ul. Zwycięstwa 42
75-037 Koszalin*

SPOSÓB ZŁOŻENIA DOKUMENTACJI

Dokumenty można składać w następujący sposób:

- a) **Osobiście** dokumenty można składać wyłącznie po uprzednim kontakcie telefonicznym lub e-mailowym w Biurze Projektu:
Fundacja Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Zwycięstwa 42, 75-037 Koszalin
e-mail: dotacjepz@biznes.koszalin.pl
telefon: 721 790 977
Godziny otwarcia os poniedziałku do piątku 8.00-16.00
- b) **Za pomocą poczty lub kuriera z potwierdzeniem odbioru** przesłanych na adres biura projektu. Za datę wpływu dokumentów uznaje się datę doręczenia przesyłki do biura projektu.

Szczegółowa informacja znajduje się w „Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego” w § 3 PROCEDURA SKŁADANIA BIZNESPLANÓW

MIEJSCE NABORU:

Fundacja Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości
Ul. Zwycięstwa 42
75-037 Koszalin

KONTAKT W SPRAWIE NABORU:

Tel. 721 790 977
dotacjepz@biznes.koszalin.pl

KONTAKT W SPRAWIE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW W BIURZE PROJEKTU:

tel. 721 790 977