

Sosnowiec, 20 sierpnia 2025 r.

**Ogłoszenie o naborze BIZNESPLANÓW dla Uczestników/ Uczestniczek projektu
„Nowa szansa transformacja – kompleksowe wsparcie Outplacementowe”**

Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. ogłasza nabór biznesplanów dla Uczestników/Uczestniczek II edycji naboru do projektu „Nowa szansa transformacja – kompleksowe wsparcie Outplacementowe”.

Zasady ubiegania się o wsparcie finansowe znajdują się w Regulaminie wsparcia szkoleniowego i doradztwa biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Nowa szansa transformacja – kompleksowe wsparcie Outplacementowe” nr projektu FESL.10.20-IP.02-07B0/23, dostępnym na stronie <https://www.arl.org.pl/nowa-szansa-transformacja-kompleksowe-wsparcie-outplacementowe/> oraz w Biurze Projektu.

Warunkiem ubiegania się przez UP o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest udział w minimum 80% godzin szkoleń związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej, przewidzianych dla UP na etapie rekrutacji.

UP składa Biznesplan **w dwóch egzemplarzach** (na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu), do którego zobowiązany jest załączyć, co najmniej:

- a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej, poświadczające udział w minimum 80% godzin szkoleń,
- b) oświadczenie dotyczące pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie (zał. 3 do Regulaminu) albo zaświadczenia dokumentujące jej otrzymanie w ciągu 3 minionych lat,
- c) szczegółowe zestawienie towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, które uwzględnią koszty kwalifikowalne inwestycji, w tym wymagany wkład własny (zał. 7 do Regulaminu).

Ponadto do biznesplanu załącza się następujące dokumenty wymagane od przedsiębiorcy w przypadku zarejestrowania działalności przed złożeniem biznesplanu:

- d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis¹ (zał. 4 do niniejszego Regulaminu),
- e) formularz zbiorów oświadczeń (zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu):
 - 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 innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach FST na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,

¹ Należy stosować dotychczasowy wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - do czasu wejścia w życie zmiany rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis

- 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 nie toczeniu się przeciwko UP postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań.
- f) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub dokument poświadczający wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej), wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia biznesplanu,
- g) dokument potwierdzający status wspólników spółki założonej w ramach projektu np. kopia umowy spółki (jeśli dotyczy).

W przypadku składania biznesplanu przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, do biznesplanu załączane są załączniki zgodnie z §4 ust. 4 a)-b) Regulaminu, a pozostałe wymagane od przedsiębiorcy dokumenty zgodnie z §4 ust. 4 c)-f) powinny zostać dostarczone do momentu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

Biznesplan UP o przyznanie wsparcia finansowego **przyjmowane będą w terminie od 26.08.2025 r. do 01.09.2025 r.** w następującej formie:

- a) Osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika w siedzibie Biura Projektu: *ul. Wojska Polskiego 8, 41-208 Sosnowiec, godziny otwarcia biura:*
 - *poniedziałek: 09:00-17:00,*
 - *wtorek, środa, czwartek, piątek: 7:00-15:00*
- b) Za pośrednictwem poczty lub firm kurierskich na adres Biura Projektu: Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. ul. Wojska Polskiego 8, 41-208 Sosnowiec
- c) W drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym emailu - obowiązujący adres mailowy: nowa.szansa@arl.org.pl).

Za termin złożenia biznesplanów wysłanych za pośrednictwem Poczty Polskiej uznaje się datę nadania, natomiast przez kuriera, osobiście, pełnomocnika lub elektronicznie uznaje się datę wpływu wniosku do Biura projektu.

Dokumenty, które wpłyną do Biura projektu przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.

Wnioski złożone poprawnie pod względem formalnym muszą spełniać poniższe warunki:

- biznesplan został złożony w formie papierowej w dwóch egzemplarzach lub w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- każdy egzemplarz biznesplanu został zszyty lub zbindowany lub wpięty w skoroszyt,
- skoroszyt został opisany w sposób identyfikujący Uczestnika, rekomenduje się, by zawierał stronę tytułową oraz spis treści,



- biznesplan oraz załączniki do wniosku zostały złożone na obowiązujących wzorach. Wzory dokumentów do pobrania dostępne są na stronie internetowej projektu <https://www.arl.org.pl/nowa-szansa-transformacja-kompleksowe-wsparcie-outplacementowe/>
- formularz biznesplanu oraz załączniki zostały podpisane przez osobę uprawnioną (czytelny podpis i data), natomiast każda strona biznesplanu została paraflowana (nie dotyczy dokumentów opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym),
- kopie dokumentów, będące załącznikami zostały opatrzone przez Uczestnika adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz zawierają czytelny podpis i datę,
- w przypadku występowania dodatkowych dokumentów (załączników nie wymienionych w formularzu wniosku) rekomenduje się, by zostały one wymienione w spisie na końcu wniosku i dołączone do wniosku tak jak pozostałe załączniki.

