



## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO W PROJEKCIE „ZAWODOWY RESTART!”**

**nr FEMA.06.04-IP.02-00MT/23**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wsparcie pomostowe przeznaczone jest dla Uczestniczki, która w trakcie udziału w projekcie, podejmie samozatrudnienie.
2. Predyspozycje do założenia własnej działalności gospodarczej uczestniczki muszą zostać zdiagnozowane przez doradcę zawodowego, podczas I formy wsparcia.
3. Uczestniczka otrzyma w ramach projektu informację o możliwości sfinansowania założenia działalności gospodarczej, o prawnych uwarunkowaniach prowadzenia biznesu w Polsce oraz wsparcie szkoleniowe w zakresie przygotowania biznesplanu.
4. W razie zgłoszenia takiej potrzeby kadra projektu wesprze Uczestniczkę w technicznym założeniu działalności gospodarczej (np. zarejestrowaniu).
5. Na wniosek Uczestniczki udzielone zostanie wsparcie pomostowe.
6. Środki zostaną wypłacone po odbyciu przez Uczestniczkę wszystkich form wsparcia, które zostały przewidziane podczas spotkania z doradcą zawodowym.

### **§2**

#### **WARUNKI UZYSKANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO**

1. Uczestniczka składa wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego (załącznik nr 1) zawierający planowane do sfinansowania w jego ramach wydatki.
2. Uczestniczka potwierdza założenie działalności gospodarczej (np. wpisem do CEIDG).
3. Beneficjent weryfikuje czy Uczestniczka nie otrzymała tożsamego wsparcia z innych źródeł (poprzez oświadczenie Uczestniczki oraz w ogólnodostępnych rejestrach publicznych).
4. W przypadku pozytywnej oceny wniosku i spełnienia wymogów wsparcie pomostowe udzielane będzie na okres maksymalnie 6 miesięcy prowadzenia działalności w wysokości maksymalnej nie przekraczającej miesięcznie minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto.
5. Wsparcie zostanie wypłacone po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia pomostowego z Uczestniczką (załącznik nr 2).



### §3

#### ROZLICZANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pokrycie niezbędnych opłat ponoszonych przez uczestniczkę związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (załącznik nr 3) – zgodnie z przedstawionym przez Uczestniczkę wnioskiem.
2. Katalog przedstawionych wydatków i ich wartość z pierwotnego wniosku mogą ulec zmianie w trakcie prowadzenia działalności i korzystania ze wsparcia. Uczestniczka ma możliwość zmiany wydatków pod warunkiem uzyskania uprzednio zgody na zmiany.
3. Wsparcie rozliczane jest comiesięcznie.
4. Uczestniczka przedstawia zestawienie poniesionych wydatków, sporządzone w oparciu o dokumenty księgowo, najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca.
5. W danym rozliczeniu Uczestniczka może ująć wyłącznie wydatki z danego okresu rozliczeniowego. Wydatki z wcześniejszego okresu rozliczeniowego nie zostaną uznane za kwalifikowalne.
6. Po akceptacji rozliczenia Uczestniczka otrzymuje przelewem kolejną transzę wsparcia pomostowego.
7. Warunkiem przelania kolejnej transzy (na kolejny miesiąc) jest rozliczenie poprzedniego miesiąca.
8. Nierozliczone w danym miesiącu środki podlegają zwrotowi.
9. Uczestniczka potwierdza prowadzenie działalności przedstawiając potwierdzenie opłacania składek ZUS.



Załącznik nr 1. Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego ramach projektu „Zawodowy restart!”

**WNIOSEK NR .....**  
**O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**  
**w ramach projektu „ZAWODOWY RESTART!”**  
**nr FEMA.06.04-IP.02-00MT/23**

Data złożenia wniosku: .....  
(wypełnia Realizator)

Dane Wnioskodawcy:

.....  
(imię, nazwisko, adres, nr telefonu, PESEL)

.....  
Data i podpis osoby przyjmującej wniosek



Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wnosząc o przyznanie wsparcia pomostowego w wysokości miesięcznie ..... zł netto (słownie: ..... ) na okres od ..... do ..... . Wsparcie pomostowe jest przeznaczone na wspomaganie Uczestniczki projektu w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.

### SPÓSÓB WYKORZYSTANIA FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO:

W tabeli należy przedstawić sposób wydatkowania środków finansowego wsparcia pomostowego wskazując rodzaje wydatków i kwotę wydatków do poniesienia w całym okresie, w jakim Uczestniczka będzie otrzymywała wsparcie pomostowe (maks. 6 miesięcy).

Lp.	Wydatki ponoszone ze wsparcia pomostowego	Wartość netto (bez VAT)	Uzasadnienie wydatku	Uwagi (w tym metodologia wyliczenia)
1.	Składki ZUS			
2.	...			
3.	...			
4.	...			
5.	...			

Koszty powyższych wydatków w poszczególnych miesiącach udzielania wsparcia pomostowego:

Lp.	Wyszczególnienie	I miesiąc	II miesiąc	III miesiąc	IV miesiąc	V miesiąc	VI miesiąc	Razem
1.								0,00 zł
2.								0,00 zł
3.								0,00 zł
4.								0,00 zł
5.								0,00 zł
6.								0,00 zł
7.								0,00 zł
8.								0,00 zł
9.								0,00 zł
10.								0,00 zł
11.								0,00 zł
12.								0,00 zł
	<b>Razem</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>



Wsparcie pomostowe jest przyznawane w szczególności na takie cele, jak:

- a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- b) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.),
- c) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
- d) koszty wynajmu pomieszczeń,
- e) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej).

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

.....

*miejsowość, data*

*podpis Wnioskodawcy*



Załącznik nr 2. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego

**UMOWA NR.....**  
**O UDZIELENIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**  
**w ramach projektu „ZAWODOWY RESTART!”**  
**nr FEMA.06.04-IP.02-00MT/23**

zawarta dnia ..... r. w ..... pomiędzy:

HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak spółka cywilna z siedzibą w Łodzi, ul. Targowa 27, 90-043 Łódź, NIP: 727-27-96-011, Regon: 361571622, reprezentowanym przez Pana Adriana Nowaka lub Pana Kamila Hańczkiewicza- właścicieli, zwanym dalej Beneficjentem

a

Panią.....

zamieszkałą: .....

numer PESEL: .....,

zwaną dalej Uczestniczką projektu,

zwanymi dalej Stronami.

**PREAMBUŁA**

Niniejsza umowa określa zasady otrzymania oraz rozliczania wsparcia pomostowego, udzielanego w ramach projektu „Zawodowy restart!” nr FEMA.06.04-IP.02-00MT/23. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (priorytet: VI. Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, działanie: 6.4. Aktywizacja zawodowa biernych zawodowo kobiet).

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestniczki projektu w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nr .....złożonym przez *(dane Uczestnika Projektu)*.....



1. Uczestniczka projektu otrzymuje środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie wydatków koniecznych do sfinansowania w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Podstawą prawną udzielania pomocy de minimis w ramach projektu jest Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
3. Beneficjent oraz Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy.

## § 2

### Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest maksymalnie na okres 6 miesięcy, tj. od dnia ..... do dnia .....

## § 3

### Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na wsparcie pomostowe wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:
  - liczba rat: 6
  - wysokość każdej z rat w PLN: ..... (słownie.....).
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr ..... prowadzony w złotych polskich.
4. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

## § 4

### Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania wsparcia pomostowego

1. Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Katalog przedstawionych wydatków i ich wartość z Wniosku o którym mowa w § 1 ust. 1 mogą ulec zmianie w trakcie prowadzenia działalności i korzystania ze wsparcia. Uczestniczka ma możliwość zmiany wydatków pod warunkiem uzyskania uprzednio zgody na zmiany.
3. Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowo.



4. W danym rozliczeniu Uczestniczka projektu może ująć wyłącznie wydatki z danego okresu rozliczeniowego. Wydatki z wcześniejszego okresu rozliczeniowego nie zostaną uznane za kwalifikowalne.
5. Uczestniczka projektu przedstawia zestawienie poniesionych wydatków, najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca.
6. Po akceptacji rozliczenia Uczestniczka projektu otrzymuje przelewem kolejną transzę wsparcia pomostowego.
7. Warunkiem przelania kolejnej transzy (na kolejny miesiąc) jest rozliczenie poprzedniego miesiąca.
8. Nierozliczone w danym miesiącu środki podlegają zwrotowi.
9. Uczestniczka potwierdza prowadzenie działalności przedstawiając potwierdzenie opłacania składek ZUS.

## **§ 5**

### **Obowiązki kontrolne**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego finansowego wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego finansowego wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz Wnioskiem o którym mowa w § 1 ust. 1, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
  - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - 2) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki,





w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

.....

podpis Beneficjenta

.....

podpis Uczestniczki projektu



### Załącznik nr 3. Katalog kosztów rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego

Kwota wsparcia pomostowego przeznaczona jest na pokrycie bieżących wydatków związanych z działalnością gospodarczą, ponoszonych obligatoryjnie i w niezbędnym zakresie np.:

#### **a) składki na ubezpieczenia społeczne i koszty zatrudnienia pracowników, m.in:**

- składki na ubezpieczenie zdrowotne właściciela i pracowników
- składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe) oraz wypadkowe właściciela i pracowników
- składki na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne) właściciela i pracowników
- składki na FP, FGŚP, PFRON, jeśli dotyczy
- koszty szkoleń bhp pracowników i pracodawcy
- koszty badań lekarskich pracowników i pracodawcy
- koszty wynagrodzenia oraz pochodne
- inne koszty w związku z zawartą z pracownikiem umową o pracę,

#### **b) koszty administracyjne:**

- opłata za czynsz pod warunkiem proporcjonalnych wycień do pomieszczeń, w którym jest prowadzona działalność gospodarcza,
- opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń,
- opłaty rejestracyjne związane z uzyskaniem zezwoleń/uprawnień w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
- opłaty i prowizje za przelewy bankowe, płatności online,
- koszty prowadzenia rachunków bankowych

#### **c) koszty eksploatacji pomieszczeń pod warunkiem proporcjonalnych wycień do pomieszczeń, w którym jest prowadzona działalność gospodarcza:**

- opłata za energię elektryczną,
- opłata za ogrzewanie (energia cieplna, gazowa),
- opłata za wodę i ścieki,
- koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),

#### **d) koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych:**

- koszty przesyłek pocztowych, kurierskich, zakup znaczków pocztowych
- kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
- koszty abonamentu telefonicznego i rozmów,
- koszt opłat za Internet itp.

#### **e) koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio prowadzoną działalnością gospodarczą:**



- ubezpieczenie osobowe,
- ubezpieczenie mienia, w tym również OC samochodu firmowego.

**f) koszty usług zewnętrznych (zleconych):**

- opłaty za obsługę księgową firmy, obsługę kadrowo-płacowej firmy, obsługę biurową firmy
- opłata za usługi prawnicze, realizowane przez radcę prawnego, adwokata, notariusza (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych, umów gospodarczych) itp.
- opłaty za usługi informatyczne, bieżącą obsługę informatyczną i pomoc techniczną

**g) koszty materiałów biurowych i materiałów edukacyjnych np.**

- zakup zużywalnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. pieczętki, druki, segregatory, zszywacze, dziurkacze, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry, itp.
  - zakup podręczników i materiałów edukacyjnych tematycznych, branżowych,
  - opłaty za prenumeraty prasy branżowej
  - opłaty za dostęp online, abonamenty do portali tematycznych, branżowych.
- Z uwagi na zużywalny charakter dopuszcza się jako wydatki kwalifikowalne karty pamięci, pendrive, płyty CD, podkładki do komputera, mysze bezprzewodowe do komputera, kable USB itp.

**h) koszty działań informacyjno-promocyjnych, np.:**

- utworzenie i prowadzenie strony internetowej firmy,
- zakup i utrzymanie domeny, miejsca na serwerze,
- pozycjonowanie stron www, SEO
- kampanie marketingowe w Internecie, w mediach społecznościowych
- materiały reklamowe drukowane typu broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę i jej działalność,
- reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet),
- tablica reklamowa firmy typu szyld, banner reklamowy
- gadzety reklamowe typu kubki, smycze, koszulki, itp.

**i) koszty związane z eksploatacją samochodu firmowego i maszyn, urządzeń, w tym m.in.**

- paliwo do maszyn, urządzeń i środków transportu wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia
- wymiana olejów, płynów, itp
- usługi serwisowo-naprawcze, wymiana części do samochodu firmowego, do maszyn i urządzeń
- wymiana opon sezonowych, wyważanie kół, itp.
- przeglądy techniczne
- zakup płynów do spryskiwaczy i akcesoriów do pielęgnacji aut
- opłaty za mycie samochodu firmowego
- opłaty rejestracyjne
- opłaty parkingowe, abonamenty na miejsca postojowe na samochód firmowy



**Środki przekazywane w postaci wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:**

- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b) wydatki, na które została przyznana bezzwrotna dotacja,
- c) zapłatę grzywien, mandatów i kar wynikających z naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu przepisów obowiązującego prawa,
- d) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
- e) zapłatę odsetek od zadłużonych rachunków bankowych, których posiadaczem jest Uczestnik/czka projektu