OBOWIĄZUJE OD 13.11.2026

REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA MERYTORYCZNEGO W FORMIE BEZPŁATNYCH USŁUG DORADCZYCH

w ramach projektu „FUNDUSZ INWESTYCJI W MŁODE TALENTY”

§ 1. Wprowadzenie

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania i realizacji bezpłatnych Usług Doradczych w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”, realizowanego przez Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości (BCP), zwanego dalej Pośrednikiem Finansowym.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie przejrzystych, równych i jednolitych zasad dostępu do usług doradczych oraz efektywne wykorzystanie dostępnych godzin doradztwa przez Uczestników Wsparcia Doradczego.
3. Doradztwo świadczone jest w trzech obszarach: **prawnym**, **podatkowym** oraz **biznesowym**, przez ekspertów współpracujących z Pośrednikiem Finansowym.

§ 2. Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Pośrednik Finansowy** – **Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości (BCP)**, odpowiedzialne za realizację projektu i organizację Usług Doradczych dla Uczestników Wsparcia Doradczego.
2. **Uczestnik Wsparcia Doradczego (Uczestnik)** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot, które złożyły wniosek o pożyczkę w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”.
3. **Usługa Doradcza/Usługi Doradcze** – bezpłatna usługa/bezpłatne usługi doradcze świadczone przez:
    a) radcę prawnego – w zakresie prawa,
    b) doradcę podatkowego – w zakresie podatków,
    c) doradcę biznesowego – w zakresie prowadzenia, zarządzania i rozwoju działalności gospodarczej.
4. **Kategoria doradztwa** – jedna z następujących kategorii Usług Doradczych: doradztwo prawne, doradztwo podatkowe albo doradztwo biznesowe.
5. **Koszt jednostkowy godziny doradztwa –** stawka brutto określająca wartość wsparcia w ramach pomocy de minimis dla poszczególnych kategorii Usług Doradczych

- doradztwo prawne – 175,40 zł za godzinę,
- doradztwo podatkowe – 285,00 zł za godzinę,
- doradztwo biznesowe – 150,00 zł za godzinę.

6. **Liczba przyznanych godzin Usługi Doradczej** – liczba godzin Usługi Doradczej określana w Decyzji Pośrednika Finansowego, przyznana Uczestnikowi Wsparcia Doradczego na dany miesiąc kalendarzowy.

7. **Indywidualny limit organizacyjny** – maksymalna łączna liczba godzin Usług Doradczych, które mogą zostać przyznane Uczestnikowi Wsparcia Doradczego w drodze Decyzji w okresie obowiązywania jednej umowy o świadczenie usług doradczych. Indywidualny limit organizacyjny wynosi 8 godzin odrębnie dla każdej Kategorii Doradztwa objętej umową. Ustalenie indywidualnego limitu organizacyjnego nie stanowi przyznania pomocy de minimis ani nie powoduje powstania po stronie Uczestnika prawa do wykorzystania pełnej liczby godzin objętych tym limitem.

8. **Miesięczna pula godzin** – liczba godzin dostępnych w danej kategorii w danym miesiącu.

9. **Limit pomocy de minimis** – maksymalna dopuszczalna kwota pomocy de minimis, jaką jedno przedsiębiorstwo może otrzymać od jednego państwa członkowskiego, wynosząca zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. równowartość 300 000 EUR w okresie 3 lat poprzedzających dzień udzielenia kolejnej pomocy de minimis. Wartość pomocy de minimis w euro ustala się poprzez przeliczenie wartości pomocy wyrażonej w PLN według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

10. **Jedno przedsiębiorstwo** – wszystkie podmioty pozostające w co najmniej jednym z związków, o których mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831.

11. **Decyzja** – dokument Pośrednika Finansowego, niebędący decyzją administracyjną, którym po przeprowadzeniu wymaganej weryfikacji przyznaje się Uczestnikowi konkretną liczbę godzin Usług Doradczych w określonej Kategorii Doradztwa i miesiącu oraz ustala wartość związanej z nimi pomocy de minimis. Na podstawie skutecznie przekazanej Decyzji Uczestnik nabywa prawo do realizacji wskazanej w niej liczby godzin Usług Doradczych.

§ 3. Zasady ogólne

1. O objęcie wsparciem doradczym może ubiegać się Uczestnik Wsparcia Doradczego od dnia złożenia wniosku o pożyczkę w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie godzin Usług Doradczych jest zawarcie umowy o świadczenie usług doradczych.
3. Zawarcie umowy o świadczenie usług doradczych nie stanowi przyznania pomocy de minimis ani nie powoduje powstania po stronie Uczestnika prawa do określonej liczby godzin Usług Doradczych. Pomoc de minimis jest przyznawana każdorazowo w drodze Decyzji Pośrednika Finansowego o przyznaniu konkretnej liczby godzin Usług Doradczych.
4. Usługi Doradcze są bezpłatne i stanowią dla Uczestnika Wsparcia Doradczego pomoc de minimis w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Pomoc de minimis udzielana jest Uczestnikowi Wsparcia Doradczego w formie nieodpłatnych Usług Doradczych, których wartość stanowi ekwiwalent dotacji brutto (EDB).
6. Wartość pomocy de minimis obliczana jest jako iloczyn kosztu jednostkowego godziny Usługi Doradczej oraz liczby przyznanych godzin Usługi Doradczej w danej kategorii. Jeżeli Uczestnik Wsparcia Doradczego wnioskuje o Usługi Doradcze w więcej niż jednej kategorii, wartość pomocy de minimis stanowi sumę wartości ustalonych dla poszczególnych kategorii.
7. Uczestnik Wsparcia Doradczego zobowiązany jest do złożenia informacji i oświadczeń niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, w tym informacji o dotychczas otrzymanej pomocy de minimis oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

8. Wsparcie w formie Usług Doradczych nie może zostać udzielone, jeżeli jego przyznanie spowodowałoby przekroczenie limitu pomocy de minimis, o którym mowa w §2 pkt 9. Weryfikacji dokonuje Pośrednik Finansowy każdorazowo przed przyznaniem pomocy de minimis.
9. Limit pomocy de minimis, o którym mowa w §2 pkt 9, liczony jest łącznie dla wszystkich podmiotów tworzących wraz z Uczestnikiem Wsparcia Doradczego jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831. Uczestnik Wsparcia Doradczego zobowiązany jest wskazać wszystkie podmioty pozostające z nim w związkach, o których mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, oraz podać wysokość pomocy de minimis otrzymanej przez te podmioty w okresie 3 lat poprzedzających dzień udzielenia pomocy.
10. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona w przypadkach wyłączonych z zakresu stosowania rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831. W przypadku prowadzenia przez Uczestnika zarówno działalności objętej zakresem stosowania tego rozporządzenia, jak i działalności wyłączonej, pomoc może zostać udzielona wyłącznie pod warunkiem zapewnienia odpowiedniego rozdzielenia działalności lub kosztów, tak aby działalność wyłączona nie odnosiła korzyści z udzielonej pomocy.
11. Przed realizacją Usług Doradczych każdy Uczestnik Wsparcia Doradczego zawiera z Pośrednikiem Finansowym umowę o świadczenie usług doradczych.
12. Usługi Doradcze mogą być realizowane w formie spotkań stacjonarnych lub online.
13. Pośrednik Finansowy zapewnia w każdym miesiącu kalendarzowym pulę 8 godzin Usług Doradczych w każdej Kategorii Doradztwa, przeznaczoną do podziału pomiędzy wszystkich Uczestników Wsparcia Doradczego.
14. Miesięczna pula godzin ma charakter organizacyjny i określa maksymalną liczbę godzin Usług Doradczych możliwych do zrealizowania w danej Kategorii Doradztwa w danym miesiącu.
15. Liczba godzin przyznanych konkretnemu Uczestnikowi w danym miesiącu zależy od zakresu zgłoszonej potrzeby, szacunkowego czasu wskazanego przez doradcę, dostępności miesięcznej puli godzin oraz pozostałego indywidualnego limitu organizacyjnego Uczestnika w danej Kategorii Doradztwa.
16. W pierwszej kolejności godziny przydzielane są Uczestnikom, którzy dotychczas nie korzystali z Usług Doradczych w danej Kategorii Doradztwa. Jeżeli łączne zapotrzebowanie przekracza miesięczną pulę godzin, jednemu Uczestnikowi może zostać przyznane nie więcej niż 2 godziny, aż do wyczerpania dostępnej miesięcznej puli. W ramach tej samej grupy o kolejności przyznawania godzin decyduje kolejność wpływu prawidłowo złożonych zapotrzebowań. Nieprzyznanie godzin z powodu wyczerpania miesięcznej puli nie pomniejsza indywidualnego limitu organizacyjnego Uczestnika.

§ 4. Zasady wnioskowania o pomoc de minimis w formie wsparcia doradczego i udzielanie pomocy de minimis

1. Wnioski o objęcie wsparciem doradczym należy składać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: doradztwoMT@bcp.org.pl.
2. Wnioski o objęcie wsparciem doradczym są przyjmowane w trybie ciągłym.
3. Wzór wniosku o objęcie wsparciem doradczym stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Pośrednik Finansowy weryfikuje, czy na dzień złożenia wniosku o objęcie wsparciem doradczym Uczestnik Wsparcia Doradczego:
   a) złożył wniosek o pożyczkę
   b) prowadzi działalność gospodarczą

5. Po akceptacji przez Pośrednika Finansowego Wniosku o objęcie wsparciem doradczym, Pośrednik Finansowy zawiera z Uczestnikiem Wsparcia Doradczego umowę o świadczenie usług doradczych.
6. W ramach jednej umowy o świadczenie usług doradczych dla każdej Kategorii Doradztwa wskazanej we Wniosku o objęcie wsparciem doradczym ustala się odrębny indywidualny limit organizacyjny w wysokości 8 godzin. Limit ten określa maksymalną łączną liczbę godzin, które mogą zostać przyznane Uczestnikowi w danej Kategorii Doradztwa w drodze jednej lub kilku Decyzji wydanych w okresie obowiązywania umowy. Samo ustalenie limitu nie stanowi przyznania pomocy de minimis ani nie daje Uczestnikowi prawa do wykorzystania pełnych 8 godzin.
7. Od momentu zawarcia umowy o świadczenie usług doradczych, Uczestnik Wsparcia Doradczego jest uprawniony do składania zapotrzebowania na Usługi Doradcze. W danym miesiącu Uczestnik składa jedno zapotrzebowanie na Usługi Doradcze, które może obejmować jedną, dwie albo trzy Kategorie Doradztwa. W zapotrzebowaniu Uczestnik wskazuje zakres i przedmiot oczekiwanego wsparcia oraz opisuje potrzebę, której dotyczy Usługa Doradcza. Uczestnik nie określa w zapotrzebowaniu liczby godzin Usług Doradczych. Dla każdej wskazanej Kategorii Doradztwa Pośrednik Finansowy odrębnie ustala liczbę godzin przyznanych Uczestnikowi w danym miesiącu.
8. Zapotrzebowanie na Usługi Doradcze na kolejny miesiąc należy złożyć w trzeci wtorek miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy zapotrzebowanie (najpóźniej do godziny 23:59).
9. Zapotrzebowania należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: doradztwoMT@bcp.org.pl. Za moment złożenia zapotrzebowania uznaje się moment jego wpływu na adres e-mail Pośrednika Finansowego.
10. Wraz z zapotrzebowaniem należy złożyć:
    a. formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis
    b. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
    c. dokumenty niezbędne do analizy problemu (jeżeli dotyczy)
11. Wzór zapotrzebowania na Usługi Doradcze stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Zapotrzebowania niekompletne lub wysłane przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
13. Pośrednik Finansowy weryfikuje, czy na dzień złożenia zapotrzebowania Uczestnik Wsparcia Doradczego:
    a) zawarł z Pośrednikiem Finansowym umowę o świadczenie usług doradczych
    b) posiada dostępne godziny Usług Doradczych w ramach przyznanego indywidualnego limitu organizacyjnego
    c) prowadzi działalność gospodarczą
    d) spełnia wymagania prawne i formalne do otrzymania pomocy de minimis
14. Po pozytywnej weryfikacji zapotrzebowanie przekazywane jest właściwemu doradcy w celu określenia szacunkowego czasu niezbędnego do realizacji zgłoszonej potrzeby. Wskazana przez doradcę liczba godzin ma charakter pomocniczy i nie stanowi przyznania godzin ani pomocy de minimis.
15. Ostateczną liczbę godzin Usług Doradczych przyznawanych Uczestnikowi ustala Pośrednik Finansowy, uwzględniając zakres zgłoszonej potrzeby, ocenę doradcy, dostępność miesięcznej puli godzin oraz pozostały indywidualny limit organizacyjny Uczestnika w danej Kategorii Doradztwa.
16. Liczba godzin przyznanych w danej Kategorii Doradztwa nie może przekroczyć pozostałego indywidualnego limitu organizacyjnego Uczestnika ani godzin dostępnych w miesięcznej puli tej kategorii.

17. Przyznanie godzin Usług Doradczych następuje wyłącznie w drodze Decyzji Pośrednika Finansowego. Do czasu skutecznego przekazania Decyzji Uczestnikowi nie powstaje po jego stronie prawo do realizacji Usługi Doradczej objętej danym zapotrzebowaniem.
18. Pośrednik Finansowy dokonuje weryfikacji spełnienia wszystkich warunków udzielenia pomocy de minimis przed wydaniem każdej Decyzji o przyznaniu godzin Usług Doradczych. Weryfikacja dokonywana jest według stanu aktualnego na dzień udzielenia pomocy i obejmuje w szczególności dostępny limit pomocy de minimis, status jednego przedsiębiorstwa, właściwe wyłączenia oraz zasady kumulacji pomocy.
19. Pośrednik Finansowy wydaje decyzję o przyznaniu liczby godzin Usług Doradczych na dany miesiąc i przekazuje ją Uczestnikowi Wsparcia Doradczego w formie elektronicznej (wiadomość e-mail na adres podany w zapotrzebowaniu). Liczba godzin wskazana w Decyzji stanowi maksymalny wymiar Usług Doradczych, które mogą zostać zrealizowane przez Uczestnika w danym miesiącu w ramach danej Kategorii Doradztwa.
20. Wzór Decyzji o przyznaniu liczby godzin Usług Doradczych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
21. Liczba godzin wskazana w Decyzji stanowi podstawę do ustalenia wartości pomocy de minimis. Wartość pomocy stanowi iloczyn liczby godzin przyznanych w danej Kategorii Doradztwa oraz właściwego kosztu jednostkowego godziny doradztwa. W przypadku przyznania godzin w więcej niż jednej Kategorii Doradztwa łączna wartość pomocy stanowi sumę wartości ustalonych dla poszczególnych kategorii.
22. Decyzja staje się skuteczna z chwilą jej przekazania Uczestnikowi na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej. Dzień skutecznego przekazania Decyzji jest dniem udzielenia pomocy de minimis. W tym dniu Pośrednik Finansowy wydaje Uczestnikowi zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis..
23. Pośrednik Finansowy przekazuje dane dotyczące każdej udzielonej pomocy de minimis do aplikacji SHRIMP w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów. Dane przekazywane do SHRIMP muszą odpowiadać treści Decyzji oraz wydanego zaświadczenia o pomocy de minimis.
24. Po wyczerpaniu indywidualnego limitu organizacyjnego 8 godzin w danej Kategorii Doradztwa Uczestnik może ponownie ubiegać się o objęcie wsparciem w tej kategorii poprzez złożenie nowego Wniosku o objęcie wsparciem doradczym.
25. Ustalenie kolejnego indywidualnego limitu organizacyjnego w tej samej Kategorii Doradztwa wymaga ponownej weryfikacji warunków udziału, zawarcia kolejnej umowy o świadczenie usług doradczych oraz każdorazowego przyznawania konkretnych godzin w drodze odrębnych Decyzji. Niewykorzystane limity w pozostałych Kategoriach Doradztwa wynikające z wcześniejszej umowy pozostają bez zmian.
26. Pośrednik Finansowy jest uprawniony do zakończenia świadczenia Usług Doradczych na rzecz Uczestnika w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub wygaśnięcia Umowy Pożyczki
27. W przypadku gdy Uczestnik nie zawrze Umowy Pożyczki z Pośrednikiem Finansowym, Umowa o świadczenie Usług Doradczych wygasa z mocy prawa z dniem podjęcia ostatecznej decyzji o odmowie udzielenia Pożyczki albo z dniem bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na zawarcie Umowy Pożyczki.
28. W przypadkach, o których mowa w pkt 26–27, Uczestnik traci prawo do korzystania z Usług Doradczych z dniem wystąpienia odpowiednio zdarzenia skutkującego zakończeniem świadczenia Usług Doradczych albo wygaśnięciem Umowy o świadczenie Usług Doradczych. Usługi Doradcze wykonane do tego dnia podlegają rozliczeniu na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 5. Rozliczenie przyznanych godzin oraz korekta pomocy de minimis udzielonej w formie wsparcia doradczego

1. Po zakończeniu realizacji Usług Doradczych doradca wystawia formularz rozliczeniowy, stanowiący potwierdzenie świadczenia usługi doradczej.
2. Wzór formularza rozliczeniowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Na podstawie formularzy rozliczeniowych, Pośrednik Finansowy ustala liczbę godzin faktycznie zrealizowanych Usług Doradczych oraz wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis.
4. W przypadku gdy liczba godzin faktycznie zrealizowanych jest niższa niż liczba godzin przyznanych Uczestnikowi w Decyzji, Pośrednik Finansowy dokonuje korekty wartości udzielonej pomocy de minimis do wysokości odpowiadającej liczbie faktycznie zrealizowanych godzin doradztwa.
5. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość wskazana w wydanym zaświadczeniu, Pośrednik Finansowy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, wskazujące właściwą wartość pomocy oraz stwierdzające utratę ważności poprzedniego zaświadczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przy ustalaniu wartości pomocy de minimis po korekcie stosuje się średni kurs euro ogłoszony przez Narodowy Bank Polski obowiązujący w dniu udzielenia pomocy.
7. Po wydaniu nowego zaświadczenia Pośrednik Finansowy dokonuje odpowiedniej aktualizacji danych dotyczących udzielonej pomocy de minimis w SHRIMP, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
8. W przypadku niewykorzystania całości lub części godzin przyznanych na dany miesiąc z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Wsparcia Doradczego, niewykorzystane godziny pomniejszają pozostały do wykorzystania limit organizacyjny Uczestnika w danej kategorii i nie podlegają ponownemu wykorzystaniu.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Uczestnik składa oświadczenie o niewykorzystaniu godzin z przyczyn leżących po jego stronie, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu.
10. W przypadku niewykorzystania całości lub części godzin z przyczyn leżących po stronie Pośrednika Finansowego lub doradcy, niewykorzystane godziny nie pomniejszają limitu organizacyjnego Uczestnika. Uczestnik zachowuje możliwość wykorzystania tych godzin w kolejnych miesiącach, po ponownym zgłoszeniu zapotrzebowania, z uwzględnieniem dostępności miesięcznej puli godzin.
11. Niewykorzystane godziny Usług Doradczych nie zwiększają miesięcznej puli godzin, o której mowa w § 3 ust. 13-14, w kolejnym miesiącu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, w szczególności w przypadku zmian organizacyjnych, liczby dostępnych godzin lub wymogów instytucji finansujących projekt.
2. Aktualna wersja regulaminu publikowana jest na stronie internetowej projektu [www.bcp.org.pl].
3. Osobą kontaktową w sprawach doradztwa jest:
   Magda Makarowa-Mycek
   Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości (BCP)
   e-mail: doradztwoMT@bcp.org.pl
   tel. 334960240

Załącznik nr 1

WNIOSEK O OBJĘCIE WSPARCIEM MERYTORYCZNYM W FORMIE BEZPŁATNYCH USŁUG DORADCZYCH
w ramach projektu: „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty"

DANE UCZESTNIKA WSPARCIA DORADCZEGO

Imię i nazwisko/Nazwa:
Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
Numer telefonu:
Adres e-mail:

KATEGORIA WNIOSKOWANYCH USŁUG DORADCZYCH

Zaznacz kategorię/kategorie usług doradczych, o które wnioskujesz.
❑ wnioskuję o doradztwo prawne (konsultacje w zakresie prawa).
❑ wnioskuję o doradztwo podatkowe (konsultacje w zakresie podatków).
❑ wnioskuję o doradztwo biznesowe (konsultacje dotyczące prowadzenia, zarządzania i rozwoju działalności).

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- ubiegam się o objęcie mnie wsparciem doradczym na warunkach określonych w Regulaminie.
- spełniam warunki udziału we wsparciu merytorycznym określone w Regulaminie
- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem udzielania wsparcia merytorycznego
- Przyjmuję do wiadomości, że złożenie niniejszego Wniosku oraz zawarcie umowy o świadczenie usług doradczych nie stanowią przyznania pomocy de minimis ani nie powodują powstania prawa do określonej liczby godzin Usług Doradczych. Konkretna liczba godzin jest każdorazowo przyznawana przez Pośrednika Finansowego w drodze odrębnej Decyzji.

DANE KONTAKTOWE POŚREDNIKA FINANSOWEGO

Osoba odpowiedzialna za doradztwo: Magda Makarowa-Mycek
E-mail: doradztwoMT@bcp.org.pl
Telefon: 334960240

Data wypełnienia: _____Podpis: _____

Załącznik nr 2

ZAPOTRZEBOWANIE NA USŁUGI DORADCZE
w ramach Projektu: „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty"

DANE UCZESTNIKA WSPARCIA DORADCZEGO

Imię i nazwisko/Nazwa:
Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
Numer umowy o świadczenie usług doradczych:
Numer telefonu:
Adres e-mail:

KATEGORIA USŁUG DORADCZYCH, KTÓREJ DOTYCZY ZAPOTRZEBOWANIE
Zaznacz kategorię/kategorie usług doradczych, których dotyczy zapotrzebowanie.

❑doradztwo prawne (konsultacje w zakresie prawa)[1].
❑doradztwo podatkowe (konsultacje w zakresie podatków)[2].
❑ doradztwo biznesowe (konsultacje dotyczące prowadzenia, zarządzania i rozwoju działalności)[3].

OPIS PRZEDMIOTU USŁUGI DORADCZEJ (PROBLEMU/POTRZEBY)
Punkt należy powielić, jeżeli składasz zapotrzebowanie w więcej niż jednym obszarze doradztwa

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- jestem Uczestnikiem Wsparcia Doradczego na warunkach określonych w regulaminie oraz zawarłem/zawarłam umowę o świadczenie usług doradczych.
- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem udzielania wsparcia merytorycznego

Przyjmuję do wiadomości, że złożenie niniejszego zapotrzebowania nie oznacza przyznania Usług Doradczych ani udzielenia pomocy de minimis. Liczba godzin zostanie ustalona przez Pośrednika Finansowego po przeprowadzeniu wymaganej weryfikacji i będzie wynikała z odrębnej Decyzji.

DANE KONTAKTOWE POŚREDNIKA FINANSOWEGO

Osoba odpowiedzialna za doradztwo: Magda Makarowa-Mycek
E-mail: doradztwoMT@bcp.org.pl
Telefon: 334960240

Data wypełnienia: _____Podpis: _____

[1] wsparcie w ramach pomocy de minimis – 175,40 zł za godzinę
[2] wsparcie w ramach pomocy de minimis – 285,00 zł za godzinę
[3] wsparcie w ramach pomocy de minimis – 150,00 zł za godzinę

Załącznik nr 3

DECYZJA NR ……/…… Z DNIA …….O PRZYZNANIU GODZIN USŁUG DORADCZYCH na miesiąc ……

wydana w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”

DANE UCZESTNIKA WSPARCIA DORADCZEGO

Imię i nazwisko/Nazwa:
Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
Numer umowy o świadczenie usług doradczych:
Numer telefonu:
Adres e-mail:

Na podstawie Regulaminu udzielania wsparcia merytorycznego w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”, w związku z zapotrzebowaniem na Usługi Doradcze złożonym przez Uczestnika Wsparcia Doradczego w dniu ....., Pośrednik Finansowy przyznaje Uczestnikowi Wsparcia Doradczego godziny Usług Doradczych do wykorzystania w miesiącu: ..... [miesiąc i rok] zgodnie z poniższym zestawieniem:

Kategoria doradztwa	Liczba przyznanych godzin	Stawka	Wartość pomocy de minimis
Doradztwo prawne	..... h	175,40 zł	..... zł
Doradztwo podatkowe	..... h	285,00 zł	..... zł
Doradztwo biznesowe	..... h	150,00 zł	..... zł

Na podstawie niniejszej Decyzji Uczestnik nabywa prawo do realizacji wskazanej powyżej liczby godzin Usług Doradczych w okresie i Kategorii Doradztwa określonych w Decyzji.

Wartość pomocy de minimis przyznanej niniejszą Decyzją wynosi łącznie: ..... zł.

Decyzja staje się skuteczna z chwilą jej przekazania Uczestnikowi na wskazany adres poczty elektronicznej. Dzień skutecznego przekazania Decyzji jest dniem udzielenia pomocy de minimis. W związku z wydaniem niniejszej Decyzji Pośrednik Finansowy wydaje Uczestnikowi Wsparcia Doradczego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz Regulaminie.

Liczba godzin wskazana w niniejszej Decyzji stanowi liczbę godzin przyznanych Uczestnikowi do realizacji w miesiącu którego Decyzja dotyczy. Ostateczne rozliczenie godzin oraz wpływ ich wykorzystania na pozostały pakiet Uczestnika następuje po zakończeniu miesiąca, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu.
Pozostały indywidualny limit organizacyjny po wydaniu niniejszej Decyzji:

Doradztwo prawne: ..... godzin
Doradztwo podatkowe: ..... godzin
Doradztwo biznesowe: ..... godzin
W przypadku niewykorzystania całości lub części przyznanych godzin wartość pomocy de minimis podlega odpowiedniej korekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
W przypadku niewykorzystania godzin z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Wsparcia Doradczego niewykorzystana część godzin pomniejsza dostępny pakiet Uczestnika, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
W przypadku niewykorzystania godzin z przyczyn leżących po stronie Pośrednika Finansowego lub doradcy niewykorzystana część godzin nie pomniejsza dostępnego pakietu Uczestnika, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

Data wydania Decyzji: .....

Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej:
.....

Podpis osoby upoważnionej:
.....

Data przekazania Decyzji Uczestnikowi drogą elektroniczną:
.....

Załącznik nr 4

FORMULARZ ROZLICZENIOWY
POTWIERDZENIE ŚWIADCZENIA USŁUGI DORADCZEJ
Projekt: „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty"

RODZAJ DORADZTWA (zaznaczyć właściwe):

❑ Doradztwo prawne ❑ Doradztwo podatkowe ❑ Doradztwo biznesowe

DANE DORADCY

Imię i nazwisko doradcy: .....

DANE UCZESTNIKA

Imię i nazwisko
Nazwa firmy:
Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
Numer decyzji o przyznaniu usług doradczych:

DANE DOTYCZĄCE USŁUGI DORADCZEJ

Data konsultacji:
Godzina rozpoczęcia:
Godzina zakończenia:
Łączny czas trwania konsultacji: ..... godzin ..... minut
Forma realizacji (zaznaczyć właściwe):

☐ Spotkanie stacjonarne

☐ Spotkanie online

CZAS PRACY DORADCY POZA KONSULTACJĄ (jeśli dotyczy)

Data wykonania czynności: .....

Rodzaj wykonanych czynności:

.....

.....

Czas przeznaczony na przygotowanie analizy, opinii, zestawienia lub innego materiału bezpośrednio związanego z zakresem Usługi Doradczej:

..... godzin ..... minut

Potwierdzam wykonanie powyższych czynności:

Doradca:

data i podpis .....

ŁĄCZNY CZAS ZREALIZOWANEJ USŁUGI DORADCZEJ

Czas konsultacji: ..... godzin ..... minut

Czas pracy doradcy poza konsultacją: ..... godzin ..... minut

Łączny czas Usługi Doradczej: ..... godzin ..... minut

ZAKRES TEMATYCZNY KONSULTACJI
Krótki opis zagadnień poruszanych podczas konsultacji:

.....

Potwierdzam, że:

1. usługa doradcza została zrealizowana w wymienionym powyżej terminie i formie.
2. czas trwania konsultacji odpowiada faktycznemu czasowi świadczenia usługi.
3. otrzymane porady dotyczyły zagadnień związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą finansowaną ze środków pożyczki.
4. usługa została świadczona bezpłatnie w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty".

Uczestnik projektu:	Doradca:
(data, czytelny podpis)	(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WSPARCIA DORADCZEGO
o rezygnacji z realizacji godzin Usług Doradczych w ramach projektu
„Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”

DANE UCZESTNIKA WSPARCIA DORADCZEGO

Imię i nazwisko/Nazwa:
Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
Numer umowy o świadczenie usług doradczych:
Numer Decyzji o przyznaniu godzin Usług Doradczych:
Miesiąc, którego dotyczy Decyzja:
Numer telefonu:……. Adres e-mail:…….

Niniejszym oświadczam, że w ramach Decyzji nr ..... z dnia ..... zostało mi przyznane …….godzin Usług Doradczych do wykorzystania w …… (miesiąc, rok). Z przyczyn leżących po mojej stronie nie wykorzystałem/wykorzystałam …… przyznanych godzin.

Oświadczam, że niewykorzystanie całości lub części przyznanych godzin Usług Doradczych nastąpiło z przyczyn leżących po mojej stronie. W związku z powyższym odstępuję z własnej woli od realizacji ..... godzin przyznanych na podstawie wskazanej powyżej Decyzji. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a i jestem świadomy/a, że niewykorzystane godziny Usług Doradczych pomniejszają mój pozostały do wykorzystania indywidualny limit organizacyjny godzin Usług Doradczych w danej kategorii.

Mam świadomość, iż godziny niewykorzystane z przyczyn leżących po mojej stronie nie podlegają ponownemu przyznaniu ani wykorzystaniu w ramach mojego indywidualnego limitu organizacyjnego, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie udzielania wsparcia merytorycznego w ramach projektu „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty”. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w związku z niewykorzystaniem części przyznanych godzin wartość pomocy de minimis zostaje odpowiednio skorygowana do wartości odpowiadającej faktycznie zrealizowanym godzinom Usług Doradczych. Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz że składam niniejsze oświadczenie dobrowolnie i ze świadomością skutków niewykorzystania godzin Usług Doradczych.

Miejscowość i data: .....

Czytelny podpis Uczestnika Wsparcia Doradczego .....

Wypełnia Pośrednik Finansowy

Liczba godzin niewykorzystanych z przyczyn leżących po stronie Uczestnika: .....
Pozostały indywidualny limit organizacyjny godzin po uwzględnieniu niniejszego oświadczenia:

Kategoria doradztwa	Indywidualny limit organizacyjny przed rozliczeniem	Godziny niewykorzystane z winy Uczestnika	Pozostały indywidualny limit organizacyjny

Data przyjęcia oświadczenia: .....
Podpis osoby upoważnionej ze strony Pośrednika Finansowego: .....

Klauzula informacyjna

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[4], w związku z Państwa uczestnictwem w Projekcie „Fundusz Inwestycji w Młode Talenty", informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator
Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości – Pośrednik Finansowy, odpowiedzialny za utworzenie i zarządzanie instrumentem finansowym „Fundusz inwestycji w młode talenty" Odpowiedzialność ta wynika z Umowy o zamówienie publiczne nr 59/2025 z dnia 30.09.2025r na podstawie której Zamawiający (Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.) powierzył Pośrednikowi Finansowemu (Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości) realizację Projektu.
II. Cel przetwarzania danych
Dane osobowe przetwarzamy w celach: 1. Realizacji działań przewidzianych w ramach instrumentu finansowego „Fundusz inwestycji w młode talenty": udzielania wsparcia w postaci pożyczek, świadczenia bezpłatnego wsparcia merytorycznego: A) działania związane z Państwa wnioskowaniem o wsparcie finansowe – w celu zawarcia umowy pożyczki i jej obsługi na każdym etapie realizacji (ocena zdolności / ryzyka pożyczki, zabezpieczenie pożyczki, spłata pożyczki, rozliczenie i zakończenie pożyczki) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO B) działania związane z Państwa wnioskowaniem o wsparcie merytoryczne – w celu zawarcia umowy o wsparcie merytoryczne i realizację wsparcia na Państwa rzecz – art. 6 ust. 1 lit. b RODO C) działania związane z dochodzeniem roszczeń oraz możliwością obrony przed roszczeniami – celem realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora – art. 6 ust. 1 lit f 2. Zarządzania realizacją Projektu – prowadzenie sprawozdawczości Projektu na potrzeby własne i na rzecz Zamawiającego (Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.), realizacja obowiązków ciążących na Administratorze w związku z realizacją instrumentu finansowego „Fundusz inwestycji w młode talenty" - m.in. prowadzenia księgowości, monitoringu postępu działań i ewaluacji osiąganych wskaźników – art. 6 lit. b, c, f RODO
III. Podstawa przetwarzania
Przetwarzamy Państwa dane w związku z realizacją Umowy o zamówienie publiczne nr 59/2025 z dnia 30.09.2025r, w związku z którą Zamawiający (Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.) powierzył Pośrednikowi Finansowemu (Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości) realizację Projektu. Na mocy niniejszej Umowy Zamawiający powierzył Pośrednikowi Finansowemu utworzenie i zarządzanie instrumentem finansowym „Fundusz inwestycji w młode talenty", w ramach którego udzielane będą Odbiorcom Ostatecznym: wsparcie finansowe – pożyczki oraz bezpłatne wsparcie merytoryczne – doradztwo biznesowe / prawne / podatkowe.
IV. Sposób pozyskiwania danych
Dane osobowe przetwarzamy: • w zakresie, jaki jest niezbędny do skorzystania ze wsparcia Projektu - „Funduszu inwestycji w młode talenty"

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

- W zakresie, w jakim zostaną nam podane bezpośrednio przez osobę, której dane dotyczą;
- W zakresie, w jakim zostaną nam podane przez inną osobę, inny podmiot lub innego administratora danych.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy Administratora.

Ponadto Państwa dane osobowe mogą być udostępniane lub powierzane:

a) Zamawiającemu - Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o. o., z siedzibą w Katowicach (40-599), ul. Żeliwna 38, , mail: iod@sfr-slaskie.pl, strona internetowa https://sfr-slaskie.pl/ – Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o jest Zamawiającym – stroną Umowy o zamówienie publiczne nr 59/2025 zawartej w dniu 30.09.2025r., Na podstawie tej Umowy Zamawiający (Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.) powierzył Pośrednikowi Finansowemu (Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości) utworzenie i zarządzanie instrumentem finansowym „Fundusz inwestycji w młode talenty", którego wdrożenie reguluje niniejszy Regulamin;

b) Powierzającemu - Województwo śląskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach, ul. Ligonia 46, mail: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa www.bip.slaskie.pl, Województwo śląskie jest stroną Umowy Powierzenia zawartej w dniu 17 kwietnia 2020r. pomiędzy Województwem i Zamawiającym (Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o) wraz ze zmianami, na mocy której Województwo powierzyło Zamawiającemu realizacje zadań własnych;

c) Podmiotom - biurom informacji gospodarczej, w tym: Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie;

d) Podmiotom upoważnionym do pozyskania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;

e) Podmiotom - Zamawiającemu, instytucjom nadrzędnym oraz organom administracji publicznej, w tym organom Krajowej Administracji Skarbowej, w zakresie niezbędnym do realizacji ich ustawowych zadań;

f) Podmiotom, które wykonują na Państwa rzecz usługi wsparcia merytorycznego w ramach Projektu i innym podmiotom zaangażowanym w realizację Projektu – na podstawie umów powierzenia;

g) Podmiotom, które wykonują dla nas usługi wsparcia w tym: usługi informatyczne i teleinformatyczne, usługi łączności, usługi prawne, usługi archiwizacyjne, usługi bankowe.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II Cel przetwarzania danych – tj. zgodnie z Umową o zamówienie publiczne nr 59/2025 z dnia 30.09.2025r – co najmniej 10 lat od dnia upływu terminu obowiązywania ww. Umowy lub jej rozwiązania.

VII. Prawa osób których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO, w szczególności gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;

4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany;
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce. Dane kontaktowe dostępne są na stronie Urzędu Ochrony Danych Osobowych – www. uodo.gov.pl

VIII. Zakres przetwarzanych danych

Zakres danych osobowych obejmuje następujące rodzaje i kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, data urodzenia, płeć, miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, adres korespondencyjny, numer identyfikacji podatkowej (NIP), miejsce pracy, informacje o sposobie i okresie zatrudnienia, stanowisko, zawód, wykształcenie, numer telefonu, seria i numer dowodu osobistego, seria i numer paszportu (jeśli dotyczy), numer konta bankowego, stan majątkowy, stan cywilny, informacje o ilości członków gospodarstwa domowego, dane dodatkowe, które są związane z udzielaniem wsparcia Państwu jako Odbiorcom Ostatecznym. Gromadzone dane osobowe dotyczą zarówno Wnioskodawców / Odbiorców Ostatecznych jak innych osób fizycznych – np. współmałżonków Wnioskodawców / Odbiorców Ostatecznych, poręczycieli, współmałżonków poręczycieli – w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia Odbiorcom Ostatecznym.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

X. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego

XI. Kontakt z Administratorem danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez Administratora danych - Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości, prosimy kontaktować się w następujący sposób

- pocztą tradycyjną (ul. Zacisze 5, 43-300 Bielsko-Biała
- elektronicznie (adres e-mail: stowarzyszenie@bcp.org.pl)

XII. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu, oraz jego dokumentacja dostępna jest na stronie: https://bcp.org.pl/projekty/mlode-talenty-pozyczka-z-umorzeniem/