

Правила використання послуг Фонду Розвитку Підприємництва

"Твій Стартап"

Правила діють з 1 червня 2026 року

§1. Загальні положення

1. Наступний регламент, надалі "Регламент", визначає принципи та умови, за яких Фонд Розвитку Підприємництва "Твій Стартап", надалі - "Фонд", надає допомогу фізичним особам, які планують розпочати власну підприємницьку діяльність.
2. Надання допомоги, зазначеної в пункті 1 цього параграфу, здійснюється на підставі цього Регламенту та Угоди про співпрацю, укладеної з Бенефіціаром, про яку йдеться в § 2 пункті 9 цього Регламенту.
3. Бенефіціар заявляє, що участь у Програмі Підтримки та укладання Угоди про співпрацю безпосередньо пов'язані з його підприємницькою або професійною діяльністю.

§2. Визначення

1. Програма Підтримки - технічні та організаційні форми допомоги, визначені цим Регламентом, надавані Фондом фізичним особам;
2. Офіс - робочий простір, створений у співпраці з установою на підставі окремої угоди для використання інтелектуального потенціалу та підтримки підприємницької діяльності академічного середовища та стартапів, що діють в рамках Програми Підтримки;
3. Координатор - особа, призначена Управлінням Фонду для керування відділом та виконання інших повноважень, наданих повноваженням на користь Фонду в конкретному регіоні;
4. Менеджер - особа, що виконує завдання Координатора та призначена Управлінням для моніторингу та контролю над підпорядкованими йому відділами;
5. Директор - особа, яка виконує завдання Координатора та делегована Управлінням для управління покладеним на неї проектом у Фонді;

6. Управління Фондом - орган управління Фондом Розвитку Підприємництва "Твій Стартап", офісом у Варшаві;
7. Заява - документ, на підставі якого Фонд оцінює можливість приєднання конкретної особи до Програми Підтримки;
8. Бенефіціар - фізична особа, яка була делегована Фондом для участі в Програмі Підтримки та підписала з Фондом Угоду про співпрацю;
9. Угода з Бенефіцієнтом або Угода про співпрацю - угода, яка регулює взаємні права та обов'язки Фонду та Бенефіцієнта.

§3. Допомога, що надається Фондом

1. Фонд в межах Програми Підтримки допомагає, створює та організовує умови для розпочаття підприємницької діяльності Бенефіцієнтів. Під допомогою, про яку йдеться вище, розуміється:
 - 1) постійний нагляд та консультації Координатора відділу, який володіє професійними знаннями з питань ведення підприємницької діяльності;
 - 2) правовий супровід у формі надання юридичних консультацій за допомогою електронної пошти (2,5 години робочого часу юриста), на умовах, визначених в додатку до Регламенту, під назвою "Детальні принципи надання юридичних консультацій";
 - 3) надання бухгалтерських та кадрових послуг;
 - 4) право користування знаком Фонду на час участі в Програмі Підтримки;
 - 5) використання робочого простору бюро Фонду разом із робочим обладнанням, яке знаходиться в ньому, у обсязі до 20 годин на місяць, на умовах, визначених нижче:
 - а) невикористані години в даному місяці не переходять на наступний місяць;
 - б) 20 годин належать одному підприємству Бенефіцієнта;
 - в) зал та обладнання в межах 20 годин може використовувати лише Бенефіцієнт та співзасновник, про якого йдеться в § 9 пункті 6 Регламенту;
 - г) використання робочого простору надається лише особам, зазначеним у підпункті в), Бенефіцієнту не надається можливість передачі права на використання залу іншим особам, зокрема особам, які не співпрацюють з Фондом.
 - б) експедиція та отримання пошти, а також користування адресою кореспонденції офісу відділу Фонду;

7) допомога в укладанні контрактів для Бенефіцієнтів, зокрема через:

- а) організацію бізнес-зустрічей;
- б) можливість участі в обласних конкурсах;
- в) можливість участі та презентації своєї діяльності в рамках Програми Підтримки під час організованих Фондом подій;
- г) доступ до порталу оголошень (так званої "Біржі Замовлень");
- д) індивідуальний банківський рахунок.

2. Бенефіцієнтам, які цікавляться додатковими послугами, Фонд пропонує наступні послуги, які оцінюються за кожен випадок Координатором відділу або Управлінням Фонду в угоді з Бенефіцієнтом. Ці послуги включають:

- а) додаткова допомога, яка виходить за межі ліміту послуг, описаних в пункті 1 вище, за плату, про яку йдеться в у § 9 п. 1–6;
- б) бухгалтерські консультації після виходу за межі структур Фонду;
- в) юридичні консультації після виходу за межі структур Фонду;
- г) IT-консалтинг після виходу за межі структур Фонду;
- д) можливість користування додатковими послугами, які надаються бізнес-партнерами, що співпрацюють з Фондом, та іншими, залежно від індивідуальних потреб Бенефіцієнта;
- е) Пакет Shop, тобто розширені послуги Програми Підтримки, призначені для Бенефіціарів, які здійснюють стаціонарний та інтернет-продаж, на умовах, визначених Регламентом Пакета Shop;
- є) Пакет Active, тобто послуги Програми Підтримки, доповнені пропозицією Multisport та Luxmed, на умовах, визначених Регламентом Пакета Active;
- ж) Пакет Premium, тобто розширені послуги Програми Підтримки, доступні для обмеженої кількості Бенефіціарів після виконання додаткових умов, на умовах, визначених Регламентом Пакета Premium;
- з) Пакет Crypto, тобто розширені послуги Програми Підтримки, що надають можливість здійснювати розрахунки з контрагентами за допомогою криптовалют, на умовах, визначених Регламентом Пакета Crypto;

и) факторингові послуги, доступні на умовах, описаних в Регламенті Факторингу; і)
оренда автомобілів, доступна на умовах, описаних в Регламенті оренди
автомобілів;

ї) оренда касових апаратів, доступна на умовах, описаних в Регламенті оренди
касових апаратів;

й) оренда інших рухомих майновостей.

3. Початок надання Програми Підтримки відбувається після підписання Угоди про співпрацю з Бенефіцієнтом і здійснюється на умовах, визначених цим Регламентом і цією Угодою.

4. З моменту припинення Договору про співпрацю, незалежно від способу його припинення, Бенефіціар втрачає доступ до індивідуального банківського субрахунку та коштів, накопичених на ньому. У разі надходження коштів на субрахунок після дати припинення Договору про співпрацю, їх виплата потребує попереднього продовження Договору або укладення нового Договору про співпрацю

5. Бенефіцієнт, який дотримується Регламенту, має право користуватися додатковими послугами, що надаються в межах Програми Підтримки.

6. Фонд забезпечує Бенефіцієнтам навчання з системи CRM (системи фактураційно-кадрової Фонду) у формі стаціонарної та віддаленої форми. Тренінг з системи CRM є не обов'язковим і не впливає на можливість Бенефіцієнта скористатися Програмою Підтримки.

7. Фонд надасть Бенефіціарам спеціалізований застосунок, який підтримуватиме поточну співпрацю з Фондом та забезпечуватиме спрощений доступ до послуг Програми Підтримки. Запуск застосунку відбудеться у вересні 2026 року. Користування застосунком є добровільним і не впливає на можливість користування Бенефіціаром Програмою Підтримки.

§4. Критерії участі в Програмі Підтримки

1. В Програмі Підтримки можуть брати участь лише фізичні особи, які досягли 18 років, а також неповнолітні особи за умови надання згоди їхніх законних опікунів.
2. Фонд залишає за собою право надавати перевагу участі в Програмі Підтримки студентам та випускникам ВНЗ, при якому створено Відділ Фонду.

3. В Програмі Підтримки не можуть брати участь проекти:
 - 1) які становлять загрозу для природного середовища;
 - 2) обтяжливі для інших підприємств та проєктів, які діють в рамках Фонду;
 - 3) суперечать загальноприйнятим нормам моралі та етики;
 - 4) суперечать місії та цілям ВНЗ, зазначеним у статуті ВНЗ;
 - 5) суперечать законодавству;
4. виключені Координатором/Менеджером/Директором з формально-правових причин У Програмі Підтримки не можуть брати участь:
 - 1) особи, щодо яких вирішено остаточним вироком кримінальний захід, про який йдеться в ст. 41 § 2 Кримінального кодексу (Офіційний вісник 1997 р., № 88, поз. 553 з подальшими змінами),
 - 2) особи, які порушили закони про недобросовісну конкуренцію.
5. У випадках, коли неможливо однозначно визначити фактичний стан, викладений в пунктах 3 і 4 цього параграфу, Координатор Відділу після отримання висновку Юридичного відділу та/або Управління Фонду приймає рішення щодо приєднання даної особи до Програми Підтримки.

§5. Процедура надання доступу до Програми Підтримки

1. Фонд надає допомогу за Заявкою зацікавленої сторони.
2. Заявка, про яку йдеться в пункті 1 вище, має форму анкети для попередньої інкубації, її зразок розміщений на веб-сайті Фонду.
3. Правильно заповнену анкету подається Координатору/Менеджеру/Директору.
4. Координатор/Менеджер/Директор, після отримання висновку Юридичного відділу та/або Управління Фонду, приймає рішення щодо включення зацікавленої особи до Програми Підтримки.
5. У випадку відхилення Заявки надається обґрунтування видачі такого рішення.
6. Після прийняття заявки Координатор/Менеджер/Директор/Управління Фонду підписує Угоду співпраці з фізичною особою, яка стає Бенефіціаром Фонду.
7. У випадку, якщо підприємством буде керувати більше ніж одна особа, кожна з цих осіб підписує додаток до Угоди співпраці з дотриманням процедур, про які йдеться в § 5 пунктах 1-4.
8. Бенефіціар може отримати за додаткову плату від Фонду токен для обслуговування електронного банківського обліку.
9. З моменту набуття чинності Угодою співпраці в рамках Фонду створюється окрема організаційна одиниця з номенклатурою, яку визначив Бенефіціар.

Бенефіціар несе повну і виняткову відповідальність за дії, які він вживає в межах організованої частини підприємства, зазначеної в попередньому реченні, і несе повну відповідальність за прийняті зобов'язання у зв'язку з реалізацією проекту.

10. З моменту приєднання до Програми Підтримки Бенефіціар може вживати всіх заходів, передбачених Угодою співпраці та цим Регламентом. Бенефіціар не має можливості вживати будь-яких заходів, зокрема таких, як виписування рахунків-фактур з ПДВ, у період до укладення Угоди співпраці з Фондом, а також після її розірвання.
11. Приєднання до Програми Підтримки не є рівноцінним відданням Бенефіціару повноважень щодо представництва Фонду, зокрема залучення будь-яких зобов'язань від імені Фонду. Бенефіціар несе відповідальність за прийняті зобов'язання на власний розсуд.

§6. Заяви Бенефіціара

1. У зв'язку з реалізацією проекту Бенефіціар зобов'язаний сплачувати податок на товари і послуги (ПДВ), пов'язані з його проектом, за актуальною ставкою, що діє на території Республіки Польща.
2. У зв'язку з реалізацією проекту Бенефіціар зобов'язаний сплачувати податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) у разі здійснення виплат на підставі договору про роботу або замовлення за актуальною ставкою, що діє на території Республіки Польща.
3. У зв'язку з реалізацією проекту Бенефіціар зобов'язаний сплачувати витрати з відрахування пенсійних, рентових, хворобних, нещасних випадків в разі необхідності, передбаченої законодавством.
4. Бенефіціар несе відповідальність за ПДВ, ПДФО та відрахування, описані в пункті 3 вище, щодо діяльності, яку він веде в рамках організованої частини підприємства.
5. Він зобов'язаний погасити будь-які заборгованості перед Фондом з вищезазначених підстав, що виникають прямо чи опосередковано з його діяльності у формі організованої частини підприємства.
6. Бенефіціар не має права посилається на незнання положень польського законодавства щодо публічно-правових вимог, про які йдеться в пунктах 1-4 цього параграфу. Інформація, яку Бенефіціар отримав у зв'язку з співпрацею з Фондом, зокрема технічна, технологічна, організаційна або інша інформація, яка

має економічну цінність, і яка як цілісність або у специфічному поєднанні і наборі її елементів не є загальнодоступною для третіх осіб, є таємницею підприємства Фонду. Використання чи розкриття інформації, що становить таємницю підприємства, є дією недобросовісної конкуренції в розумінні Закону від 16 квітня 1993 року про боротьбу з недобросовісною конкуренцією.

7. Бенефіціар не має права посилатися на незнання положень закону та обов'язків, що накладені на нього законами, Регламентом, Угодою співпраці, вказівками Координатора/Менеджера/Заряду, і не звільнений від обов'язку їх виконання.

§7. Принципи діяльності Бенефіціарів у Програмі Підтримки

1. Бенефіціарі Програми Підтримки діють на рахунок та ризик Фонду в межах укладених з Фондом договорів з надання послуг та договорів про виконання робіт, які стосуються виплати заробітної плати.
2. Фонд залишає за собою право вимагати відшкодування від Бенефіціара Програми Підтримки збитків, які Фонд може понести в результаті дій чи бездіяльності Бенефіціара Програми Підтримки.
3. Використання коштів, які були доручені Фонду, а також ресурсів, наданих у формі грантів, субвенцій або інших видів допомоги за участю Фонду, підлягає контролю.
4. Допомога Фонду надається на невизначений термін.
5. Наглядові функції виконують: Координатор, Менеджер філіалу, Директор та, в особливих випадках, Правління Фонду.
6. Бенефіціар зобов'язаний чесно та своєчасно виконувати зобов'язання перед Фондом, зокрема, визначені угодою про співпрацю, регламентом, рішенням Правління, Координатора, Менеджера або Директора.
7. Для забезпечення ефективної бухгалтерії Бенефіціар зобов'язаний щомісяця розраховувати фінансові питання, зокрема, подавати Координатору/Менеджеру/Директору повну бухгалтерську документацію, пов'язану з проведенням діяльності та участю в Програмі Підтримки. Він також зобов'язаний передавати документацію до 5 числа кожного місяця за попередній місяць.
8. Бенефіціар зобов'язаний сплачувати Фонду відшкодування фіксованих щомісячних адміністративних витрат відповідно до § 9 цього Регламенту.
9. У разі зміни законодавства, яка призводить до збільшення обов'язків Бенефіціара

у зв'язку з його проектом, він зобов'язаний дотримуватися цих обов'язків, самостійно моніторити їх та дотримуватися всіх вказівок, які надає Координатор, Менеджер, Директор чи Правління. Невиконання цього положення надає Фонду право, окрім застосування дисциплінарних процедур, визначених в § 10 цього Регламенту, розірвати угоду з Бенефіціаром без попередження з його вини.

10. У разі зміни чинних законів, внаслідок яких виникає необхідність сплати адміністративних чи інших необхідних витрат для правильного виконання належних обов'язків, Фонд має право визначити додаткові внески за цим приводом у окремому додатку до цього Регламенту. Вважається, що додавання додатка, про який йдеться у цьому пункті, не є зміною Регламенту.
11. У випадку невиконання обов'язків, впливаючих з пунктів 6-10 вище, до Бенефіціара застосовуються дисциплінарні процедури, визначені в § 10 цього Регламенту.
12. Бенефіціар заявляє, що, за можливості і потреби, він буде користуватися пропозиціями інших Бенефіціарів Програми Підтримки в межах своєї діяльності, що не може призводити до обмеження вільної та справедливої конкуренції.
13. Протягом участі в Програмі Підтримки Бенефіціар не може бути відзначений у Закладі соціального страхування, як страхова особа частіше, ніж двічі на рік.
14. У разі регулярного сплачення Бенефіціаром щомісячних внесків на підставі цього Регламенту вважається, що в такому випадку відбулося узгодження умов Угоди про співпрацю, Регламенту та прайс-листа, а також те, що Угода про співпрацю діє. Тим часом Бенефіціар не має права вимагати повернення цих внесків з непідставного збагачення.
15. У випадку невнесення Бенефіціаром адміністративних внесків, вказаних у § 9 протягом трьох місяців, Фонд має право заблокувати можливість Бенефіціара користуватися Програмою Підтримки і/або розірвати Угоду про співпрацю без попередження.
16. Фонд має право вимагати встановлення забезпечень, що однозначно визначаються ним, умовлених рівнем розвитку, складності та іншими факторами, пов'язаними з діяльністю Бенефіціара.
17. Фонд має право передати Бенефіціарові, з відзначенням права на повернення при припиненні або розірванні Угоди, майно Фонду у вигляді електронного обладнання або іншого, визнаного необхідним для належного надання послуг, які впливають з Угоди про співпрацю.
18. Фонд має право визначити список дій, за які він має право на нарахування додаткових внесків.

19. Бенефіціар, приймаючи цей Регламент і підписуючи Угоду про співпрацю, заявляє, що він розуміє, що Фонд знаходиться під ризиком економічного та правового порядку, в зв'язку з господарською діяльністю, і згоден із зазначеним ризиком і його приймає.

§8. Призупинення активності в Програмі Підтримки

1. Бенефіціар має право призупинити період участі в Програмі Підтримки. Участь в Програмі Підтримки може бути призупинена на період не більше 3 місяців протягом календарного року в будь-якій комбінації, з умовою, що призупинення не можливе в грудні місяці.
2. Для скористання можливістю призупинення, необхідно повідомити про це Координатора/Менеджера/Директора не пізніше останнього робочого дня місяця, що передує початку періоду призупинення.
3. Період призупинення участі у Програмі Підтримки зараховується до загального періоду участі у Програмі Підтримки. За період призупинення Бенефіціар зобов'язаний сплачувати фіксовані адміністративні витрати у розмірі 50,00 zł (словами: п'ятдесят злотих 00/100) нетто за кожен місяць призупинення діяльності в межах Фонду, при цьому для осіб, про яких йдеться у § 9 п. 2, ця оплата становить 60,00 zł (словами: шістдесят злотих 00/100), а для осіб, про яких йдеться у § 9 п. 5 та 6, ця оплата становить 100,00 zł (словами: сто злотих 00/100) за кожен місяць призупинення діяльності в межах Фонду.
4. Протягом періоду призупинення активності Бенефіціар втрачає можливість виконання будь-яких дій в рамках Програми Підтримки, зокрема виставлення рахунків-фактур з ПДВ, виплата коштів чи користування приміщеннями. Будь-яке діяння Бенефіціара протягом періоду призупинення призводить до завершення цього періоду.
5. У разі завершення періоду призупинення протягом календарного місяця вважається, що період призупинення дорівнює повному місяцю, а адміністративна оплата, про яку йдеться у § 9 п. 1, 2, 3, 4, 5 та 6, нараховується за весь календарний місяць.
6. До стягнення оплат у зв'язку з призупиненням діяльності відповідно застосовуються положення § 9 п. 7–8 Регламенту.
7. У останньому місяці участі в Програмі Підтримки (місяць висловлення угоди) Бенефіціар не може скористатися можливістю призупинення своєї активності в

Програмі Підтримки.

8. Бенефіціар не може скористатися можливістю призупинення у випадку укладеної з ним або з третьою особою угоди про працю для виконання цією особою дій на користь підприємства Бенефіціара.

§9. Повернення адміністративних витрат, які несе Фондація

1. У зв'язку з участю у Програмі Підтримки, описаній у § 3 п. 1, Бенефіціар зобов'язується відшкодувати Фонду фіксовані щомісячні адміністративні витрати у розмірі 400,00 zł (словами: чотириста злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця приєднання до Програми Підтримки.
2. У випадку Бенефіціара, який є іноземцем і щодо якого необхідне проведення процедури легалізації, що вимагає від Фонду підготовки або отримання відповідної документації (наприклад: додаток, договір, заява), фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 450,00 zł (словами: чотириста п'ятдесят злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця приєднання до Програми Підтримки.
3. У разі користування Бенефіціаром Пакетом Shop, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 550,00 zł (словами: п'ятсот п'ятдесят злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця, в якому Бенефіціар приєднався до Пакета Shop.
4. У разі користування Бенефіціаром Пакетом Active, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 600,00 zł (словами: шістсот злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця, в якому Бенефіціар приєднався до Пакета Active.
5. У разі користування Бенефіціаром Пакетом Premium, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 750,00 zł (словами: сімсот п'ятдесят злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця, в якому Бенефіціар приєднався до Пакета Premium. У разі користування

Бенефіціаром Пакетом Crypto, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 950,00 zł (словами: дев'ятсот п'ятдесят злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця, в якому Бенефіціар приєднався до Пакета Crypto.

6. У разі користування Бенефіціаром Пакетом Crypto, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 950,00 zł (словами: дев'ятсот п'ятдесят злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок VAT, без додаткового повідомлення про оплату, у строк до четвертого дня кожного місяця, починаючи з місяця, в якому Бенефіціар приєднався до Пакета Crypto.
7. У випадку, якщо в певному календарному місяці Фонд у межах співпраці з Бенефіціаром при реалізації Програми Підтримки отримає дохід у розмірі щонайменше:
 1. 400,00 zł (словами: чотириста злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 1, або
 2. 450,00 zł (словами: чотириста п'ятдесят злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 2, або
 3. 550,00 zł (словами: п'ятсот п'ятдесят злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 3, або
 4. 600,00 zł (словами: шістсот злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 4, або
 5. 750,00 zł (словами: сімсот п'ятдесят злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 5, або
 6. 950,00 zł (словами: дев'ятсот п'ятдесят злотих 00/100) у випадку, зазначеному в п. 6, абодохід Фонду у зазначеному розмірі вважається покриттям витрат адміністративної оплати, про яку йдеться у п. 1, 2, 3, 4, 5 або 6.
8. У випадку, про який йдеться у п. 7, Бенефіціар уповноважує Координатора / Директора / Менеджера щомісячно стягувати адміністративні витрати та додаткові оплати з його субрахунку.
9. У випадку, якщо господарський проєкт буде реалізовуватися більш ніж однією особою, фіксовані адміністративні витрати, про які йдеться у п. 1, 2, 3 та 4, збільшуються на суму 60,00 zł (словами: шістдесят злотих 00/100) нетто, а у випадку п. 5 та 6 — на суму 120,00 zł (словами: сто двадцять злотих 00/100) за кожну особу, яка є співзасновником проєкту, з урахуванням положень п. 7 нижче.
10. У випадку, якщо господарський проєкт буде реалізовуватися більш ніж однією особою, і така особа є іноземцем, щодо якого необхідно провести процедуру легалізації, що вимагає від Фонду підготовки або отримання відповідної

документації (наприклад: додаток, договір, заява), фіксовані витрати, про які йдеться у п. 1, 2, 3, 4, 5 та 6, збільшуються на 400,00 zł (словами: чотириста злотих 00/100) нетто. Ця оплата стягується щоразу у випадку необхідності проведення процедури легалізації та подання Фондом відповідної документації і не залежить від кількості осіб, які реалізують проєкт.

11. У випадку створення в межах Програми Підтримки проєкту, рівень господарського розвитку якого потребує обслуговування щонайменше 25 бухгалтерських документів понад ліміт у 25 бухгалтерських документів (без урахування рахунків-фактур продажу), сума щомісячних фіксованих адміністративних витрат збільшується на 50,00 zł (словами: п'ятдесят злотих 00/100) нетто.
12. У випадку створення в межах Програми Підтримки проєкту, рівень господарського розвитку якого потребує обслуговування щонайменше 50 бухгалтерських документів понад ліміт у 25 бухгалтерських документів (без урахування рахунків-фактур продажу), сума щомісячних фіксованих адміністративних витрат може бути збільшена на 100,00 zł (словами: сто злотих 00/100) нетто.
13. У випадку створення в межах Програми Підтримки проєкту, рівень господарського розвитку якого потребує обслуговування щонайменше 100 бухгалтерських документів (без урахування рахунків-фактур продажу), сума щомісячних фіксованих адміністративних витрат може бути збільшена до розміру, індивідуально визначеного Правлінням.
14. У випадку, якщо розвиток проєкту, створеного в межах Програми Підтримки, у певному місяці генерує понад 100 рахунків-фактур продажу, сума фіксованих адміністративних витрат збільшується на 40,00 zł (словами: сорок злотих 00/100) нетто за кожні наступні розпочаті 100 рахунків-фактур продажу понад цей ліміт.
15. У випадку укладення Фондом цивільно-правових договорів із третіми особами з метою виконання ними дій на користь проєкту Бенефіціара у кількості понад три особи в межах однієї організованої частини підприємства, за кожну наступну особу з Бенефіціара стягується додаткова оплата у розмірі 25,00 zł (словами: двадцять п'ять злотих 00/100) нетто.
16. У випадку укладення Фондом цивільно-правових договорів із третіми особами з метою виконання ними дій на користь проєкту Бенефіціара, якщо ці особи є іноземцями і необхідне проведення процедури легалізації, що вимагає від Фонду підготовки або отримання відповідної документації (наприклад: додаток, договір, заява), фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 400,00 zł (словами: чотириста злотих 00/100) нетто, збільшені на належний податок

VAT. Ця оплата стягується щоразу у випадку необхідності проведення процедури легалізації та подання Фондом відповідної документації і не залежить від кількості осіб, які реалізують проєкт, про яких йдеться у п. 15 вище.

17. У випадку укладення трудового договору з третіми особами або з Бенефіціаром з метою виконання такими особами дій на користь проєкту Бенефіціара, фіксовані щомісячні адміністративні витрати становлять 900,00 zł (словами: дев'ятсот злотих 00/100) нетто. Ця оплата стягується з метою додаткового кадрово-бухгалтерського обслуговування, пов'язаного з укладенням трудового договору.
18. Трудовий договір, про який йдеться у п. 17 вище, щодо однієї особи може бути укладений максимум 3 рази з тією самою особою, при цьому загальний строк дії таких договорів не може перевищувати 33 місяці.
19. Строк сплати щомісячних фіксованих адміністративних витрат, про які йдеться у цьому параграфі, — до 4-го дня відповідного місяця. Якщо оплата буде здійснена із запізненням від 7 до 13 днів — додаткова оплата становить 50,00 zł (словами: п'ятдесят злотих 00/100) нетто; якщо із запізненням від 14 до 20 днів — додаткова оплата становить 100,00 zł (словами: сто злотих 00/100) нетто; а якщо понад 21 день — додаткова оплата становить 150,00 zł (словами: сто п'ятдесят злотих 00/100) нетто.
20. Адміністративна оплата нараховується за повний календарний місяць незалежно від того, в якій частині місяця Бенефіціар розпочав користування Програмою Підтримки.
21. Фонд має право нараховувати додаткові оплати у зв'язку з іншими діями, що здійснюються на користь Бенефіціарів:
 1. за видачу другої та кожної наступної довідки про доходи у відповідному місяці – 25,00 zł (словами: двадцять п'ять злотих 00/100) нетто;
 2. у зв'язку з необхідністю надання державним органам, установам та іншим суб'єктам відповідей на запити, пов'язані з проєктом Бенефіціара – 50,00 zł (словами: п'ятдесят злотих 00/100) нетто;
 3. за надання довіреності – 50,00 zł (словами: п'ятдесят злотих 00/100) нетто;
 4. за використання залу понад ліміт 20 годин на місяць, оплата за кожен наступну годину – 17,50 zł (словами: сімнадцять злотих 50/100) нетто;
 5. у випадку, якщо проєкт Бенефіціара пов'язаний із необхідністю внесення до реєстру – 150,00 zł (словами: сто п'ятдесят злотих 00/00) нетто за один реєстр;
 6. у випадку подання від імені Бенефіціара заяви про присвоєння номера PESEL – 150 zł (словами: сто п'ятдесят злотих 00/00) нетто;
 7. за звернення до державного органу з метою отримання довідки про відсутність заборгованості зі сплати платежів або податків – 100 zł (словами: сто злотих

- 00/100) нетто;
8. за стаціонарний токен для інтернет-банкінгу – 70 зл (словами: сімдесят злотих 00/100) нетто;
 9. за видачу банківської довідки про наявність рахунку – 35,00 зл (словами: тридцять п'ять злотих 00/100) нетто.

§10. Дисциплінарні процедури

1. У випадку невиконання Бенефіціаром обов'язку, що випливає з положень цього Регламенту, Фонд, зокрема Координатор/Менеджер/Директор, застосовує дисциплінарні процедури з метою виконання Бенефіціаром вказаних обов'язків, зокрема шляхом накладення на нього обов'язку сплати додаткових витрат:
 - 1) у випадку, якщо Бенефіціар не видає рахунок-фактуру ПДВ у визначений законом термін і Координатор відділу змушений виписати цей рахунок-фактуру ПДВ - додаткова оплата у розмірі 10,00 злотих (прописом: десять злотих 00/100) чистого за кожен рахунок-фактуру ПДВ;
 - 2) за затримку у поданні бухгалтерської документації або виписанні бухгалтерської документації, що призводить до необхідності коригування декларації ПДВ - 150,00 злотих (прописом: сто п'ятдесят злотих 00/100) чистого;
 - 3) у випадку Бенефіціара, від якого виявлено порушення вперше, стягується додаткова оплата в розмірі 50,00 злотих (прописом: п'ятдесят злотих 00/100) чистого;
 - 4) у випадку Бенефіціара, від якого виявлено порушення вдруге, стягується додаткова оплата в розмірі 150,00 злотих (прописом: сто п'ятдесят злотих 00/100) чистого;
 - 5) у випадку Бенефіціара, від якого виявлено порушення втретє і подальше, стягується додаткова оплата в розмірі 250,00 злотих (прописом: двісті п'ятдесят злотих 00/100) чистого.
2. У випадку виявлення порушень за кілька місяців додаткові оплати нараховуються окремо за кожен місяць. Фонд має право перевіряти та встановлювати порушення положень цього Регламенту у будь-який момент дії Договору, у тому числі за періоди, що передували даті їх виявлення.
3. У випадку втрати або пошкодження токена для інтернет-банкінгу, який може бути переданий Бенефіціару в рамках Угоди про співпрацю, він зобов'язаний виплатити додаткову оплату у розмірі 70,00 злотих (прописом: сімдесят злотих, 00/100) чистого.

4. У випадку залишення безладу або сміття в кімнаті або на відкритій площі, Фонд має право накладати на Бенефіціара штраф-пеню в розмірі 50,00 злотих (прописом: п'ятдесят злотих, 00/100) за кожен випадок порушення.
5. У випадку порушення положень цього Регламенту, стійкого невиконання обов'язків, невідкорення вказівкам Координатора, Менеджера, Директора, Правління Фонду та дій, що суперечать закону, Фонд має право накладати на Бенефіціара штраф-пеню в розмірі 10.000,00 злотих (прописом: десять тисяч злотих, 00/100).
6. Оплата штраф-пені, про яку йдеться в п. 5 вище, не виключає можливості вимагання Фондом додаткової компенсації на загальних засадах.
7. Сплата договірної штрафу, про який йдеться вище, не виключає права Фонду вимагати додаткового відшкодування збитків на загальних підставах.

§11. Завершення участі в Програмі Підтримки

1. Завершення участі в Програмі Підтримки відбувається у нижчезазначених випадках:
 - 1) закінчення угоди;
 - 2) відмова від угоди;
 - 3) розірвання угоди.
2. Відмова відбувається з дотриманням одномісячного терміну відмови з чинністю з кінця наступного місяця або без дотримання цього терміну в разі порушення Бенефіцієнтом положень цього Регламенту.
3. У випадку відмови від угоди Бенефіцієнта за ефективно вважається подання відмови в оригіналі до місцезнаходження Фонду поштою з описом або відправлення скану з електронної адреси, зазначеної в угоді. Відмова повинна бути підписана оригінальним підписом Бенефіцієнта.
4. У випадку надсилання відмови поштою за дату доставки вважається дату доставки листа до Фонду. Додатково Бенефіцієнт зобов'язаний повідомити Координатора/Менеджера/Директора про відправлення такого листа.
5. Після завершення співпраці Бенефіцієнти не можуть вимагати від Фонду повернення витрат за внесені ними матеріальні та нематеріальні цінності до Фонду, а також не можуть вимагати виплати грошового еквіваленту за

матеріальні речі.

6. Бенефіцієнт зобов'язаний покрити всі витрати, які Фонд несе, у зв'язку з можливими вимогами контрагентів до Фонду, з якими були укладені угоди Бенефіцієнта в рамках його проекту.
7. Бенефіцієнт зобов'язаний врегулювати всі зобов'язання, які він взяв на себе на користь Фонду, діючи в рамках Угоди про співпрацю. Якщо Бенефіцієнт, незважаючи на вимогу, не вирішить вищезазначені зобов'язання протягом 7 днів з дати отримання вимоги, він зобов'язаний заплатити Фонду суму 20.000,00 злотих (прописом: двадцять тисяч злотих, 00/100) в рахунок фіксованої компенсації за кожне невирішене зобов'язання.
8. У випадку, якщо через порушення Бенефіцієнтом зобов'язань, визначених в Угоді про співпрацю та Регламенті, а також в результаті невідповідності Бенефіцієнта законодавчим вимогам, третя особа виступить з вимогами проти Фонду, Бенефіцієнт зобов'язаний задовольнити їх і покрити збитки та витрати, понесені Фондом в зв'язку з цим, зокрема витрати на надання юридичної допомоги.
9. В разі, коли після завершення співпраці Бенефіцієнт не розрахується з зобов'язань, які він взяв на себе в ім'я Фонду протягом терміну Угоди про співпрацю, Фонд має право на підставі одностороннього заявлення волі здійснити утримання цих вимог з вимогами Бенефіцієнта до Фонду, зокрема з угод про послуги або замовлення.
10. По закінченні співпраці Бенефіцієнт не має права вимагати від Фонду жодних претензій, зокрема стосовно виплати будь-яких грошових винагород. Бенефіцієнт на останній день терміну відмови втрачає доступ до індивідуального банківського рахунку, до системи, наданої Фондом, а також можливість користування Програмою Підтримки, вказаною в § 3, за винятком укладення окремої Угоди про співпрацю.

§12. Комунікація

1. Усі документи, видані на підставі Регламенту та Угоди про співпрацю, вважаються доставленими, якщо вони були передані:

- а) на вказану електронну адресу, після отримання підтвердження від Фонду про отримання цього повідомлення протягом годин роботи секретаріату Фонду,
- б) поштою на адресу офісу Фонду (рекомендований лист).

2. Угода про співпрацю визначає номер телефону та електронну адресу Бенефіцієнта, з

якої відправляються документи, зазначені в пункті 1.

3. Бенефіцієнт надає повноваження Фонду здійснювати оплату винагороди за згадані в пункті 1 угоди про послуги або замовлення на підставі надісланих сканів, якщо надсилання здійснилося з електронної адреси, вказаної в пункті 2. Бенефіцієнт, незважаючи на надіслані скани вищезазначених угод, повинен надати оригінали цих документів Координатору/Менеджеру/Директору до 5-го числа місяця, наступного за місяцем, в якому вони були відправлені електронною поштою.

4. Єдиним адресою електронної пошти для зв'язку з Бенефіцієнтом є адреса електронної пошти, вказана в пункті 2 цього параграфу, Фонд не несе відповідальності за розпорядження, надіслані з цієї електронної адреси третіми особами. Фонд не зобов'язаний перевіряти, чи повідомлення електронної пошти було створено Бенефіцієнтом чи третьою особою, і відповідальність за це несе виключно Бенефіцієнт.

5. Бенефіцієнт або, у випадку, передбаченому у § 9 п. 9, особи, які спільно проводять проект, єдині особи, які мають повноваження отримувати будь-яку інформацію щодо свого проекту. Іншим особам жодна інформація від Фонду не надається.

6. У випадку, передбаченому в § 9 п. 9, Координатор/Менеджер/Директор розглядає доручення кожної з цих осіб як остаточне, і немає необхідності консультувати видані доручення з іншими.

7. Бенефіцієнт не має права вимагати від Фонду винятків, що впливають з електронної форми надсилання цих документів і розрахунків на їх підставі.

8. У випадку зміни будь-яких вказаних даних у особистій анкеті протягом терміну дії цієї угоди Бенефіцієнт зобов'язаний повідомити Фонд про це протягом 3 днів з дня настання змін з загрозою визнання даних, вказаних у анкеті, за вірні.

§13. Співпраця з Фондом після завершення Терміну Програми Підтримки

Після завершення Терміну Програми Підтримки бенефіціари, які заснували підприємницьку діяльність, мають пріоритет у використанні додаткових послуг, призначених для осіб після завершення Програми Підтримки.

§14. Процедура розгляду скарг

1. Бенефіціар подає скаргу письмово або електронно протягом 14 днів з моменту

виникнення події, яка є предметом скарги. Скарги можна подавати, виславши повідомлення на електронну адресу biuro@twojstartup.pl або листом на адресу фонду.

2. Фонд може вимагати доповнення скарги, надсилаючи на вказану у виклику адресу опис предмета скарги або дані, що дозволяють ідентифікувати особу, яка подає скаргу. Скарга розглядається протягом 14 днів з моменту її доповнення.
3. Відповідь на скаргу надсилається на адресу, вказану у заяві.
4. Застосування конкретного способу позасудового вирішення спору можливе лише за взаємною згодою Фонду та Бенефіціара. Детальні процедури позасудового вирішення спорів між Фондом та Бенефіціаром доступні на веб-сайті Урядового офісу з питань захисту конкуренції та прав споживачів: www.uokik.gov.pl, на веб-сайтах обласних інспекцій торговельної інспекції, а також у повітових (міських) представників прав споживачів.
5. У випадках, не врегульованих цим Регламентом, застосовуються положення Цивільного кодексу для визначення прав та обов'язків Бенефіціара та Фонду.

§15. Заключні положення

1. Про зміни цього Регламенту Фонд повідомляє бенефіціарів не пізніше, ніж за 14 днів до набрання чинності змін Регламенту. Повідомлення може бути здійснене будь-якою формою (загальний лист, пряма інформація письмово, інформація електронним шляхом, інформація на веб-сайті).
2. Бенефіціар також зобов'язаний дотримуватися Регламентів Фонду, пов'язаних із користуванням окремих послуг в межах Угоди про співпрацю. Ці Регламенти є невід'ємною частиною цього Регламенту і додаються у вигляді відповідних додатків.
3. У справах, не врегульованих цим Регламентом, застосовуються положення загальнообов'язкового права.