

## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Mój biznes – moja przyszłość”

nr projektu POWR.01.02.01-02-0015

Realizowanym w ramach *PO WER 2014-2020 – Poddziałanie 1.2.1*

**Beneficjent:**

**Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie**

**ul. Kłodzka 27**

**57-402 Nowa Ruda**

**Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

**Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

### **§ 1**

#### **Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER.

W ramach projektu „**Mój biznes – moja przyszłość**”, funkcję Beneficjenta pełni: **Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. z siedzibą w (57-402) Nowej Rudzie przy ulicy Kłodzkiej 27.**

- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.

- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Agencji Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. przy ul. Kłodzkiej 27, 57-402 Nowa Ruda, IV piętro. Dane kontaktowe: e-mail: [mojbiznes@agroreg.com.pl](mailto:mojbiznes@agroreg.com.pl), tel.: 513 906 875 / 513 906 956 / 513 907 106. Biuro pracuje w godzinach 8:00-14:00 od poniedziałku do piątku.
- **Sekretariat beneficjenta** – oznacza miejsce składania dokumentacji projektowej przez Kandydata / Uczestnika Projektu. Znajduje się w siedzibie Agencji Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. przy ul. Kłodzkiej 27, 57-402 Nowa Ruda, V piętro. Sekretariat pracuje w godzinach 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:

- a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
  - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
- a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;

d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu) – datę wpływu na adres Biura Projektu: *mojbiznes@agroreg.com.pl*

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.

- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych;
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. W skład Komisji wychodzi 3 wykwalifikowanych, niezależnych specjalistów. Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie podlega ocenie przez

wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego formalnej i merytorycznej, w oparciu o przyjętą punktację. Członkowie Komisji posiadają wyższe wykształcenie, minimum pięcioletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Członkowie Komisji posiadają umiejętności w zakresie oceny wniosków projektowych, oceny biznesplanów, doradztwa biznesowego, monitorowania prowadzenia działalności gospodarczej. Kandydaci, którzy przejdą ocenę formalną i merytoryczną formularza zgłoszeniowego odbędą rozmowę z Doradcą Zawodowym, który zbada ich predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej i określi ich potrzeby szkoleniowe. Doradca zawodowy posiada wieloletnie doświadczenie w pracy w osobami bezrobotnymi podejmującymi aktywność zawodową. Posiada wykształcenie wyższe kierunkowe, kursy tematyczne oraz doświadczenie w pracy przy projektach związanych z powrotem na rynek pracy.

- **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta.
- **Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Takimi miastami w województwie dolnośląskim są: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.

- **Osoba bezrobotna** –osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** -- definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
  - młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
  - dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

- **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>;
- **Osoba, która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020 to:**
  - osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. Jako uczestników projektu,

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

k którzy po 1 marca 2020 r. stracili zatrudnienie należy rozumieć osoby zwolnione z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub takie, którym wygasła umowa. Uczestnikami projektu mogą być też osoby, z którymi rozwiązano umowę za porozumieniem stron,

- osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r., z zastrzeżeniem upływu co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu

oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.

- **Osoba, która kształci się**, tj. uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym).
- **Osoba, która szkoli się** tj. uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.
- **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- **Pomoc *de minimis*** – pomoc inna niż pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* innej niż pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
- **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Mój biznes – moja przyszłość” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.

i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.agroreg.com.pl](http://www.agroreg.com.pl);
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Mój biznes – moja przyszłość”, numer POWR.01.02.01-02-0015/20, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.03.2021 r. do 30.06.2023 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator Projektu, do której kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) dla 60 osób bezrobotnych lub biernych zawodowo z Dolnego Śląska, nie zarejestrowanych w Urzędzie Pracy, które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020 r.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 60 osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych

w urzędzie pracy w wieku 18 - 29 lat z województwa dolnośląskiego, które utraciły zatrudnienie lub zamknęły działalność gospodarczą po 1 marca 2020 r. (w tym 33 kobiety i 27 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Co najmniej 10% Uczestników Projektu będą to osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze tj.: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubąń, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

### § 3

#### Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

##### 1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

###### a) Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:

Osoby zakwalifikowane do projektu po procesie rekrutacji, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji, skierowane zostaną na szkolenie, będące **pierwszą formą wsparcia**. Szkolenie ma za zadanie przygotowanie 60 Uczestników projektu do prowadzenia działalności gospodarczej. Prowadzone będzie przez Instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego

przez Wojewódzki Urząd Pracy. Opracowany przez ekspertów program szkolenia będzie dostosowany do poziomu wiedzy uczestników. Obejmie m.in. takie tematy jak:

- podstawy organizacyjne firmy (8 godzin.);
- administracyjno-prawne i finansowe aspekty prowadzenia działalności gospodarczej – księgowość, podatki, ZUS (8 godzin);
- sporządzanie biznes planu planowanego przedsięwzięcia (8 godzin);
- marketing i tworzenie polityki cenowej (4 godziny);
- prawo pracy / cywilne / handlowe (4 godziny);
- negocjacje biznesowe/pozyskanie klienta (4 godziny);
- radzenie sobie ze stresem/ rozwiązywanie konfliktów (2 godziny);
- inne źródła finansowania działalności gospodarczej oraz możliwości rozwoju m.in. korzystanie z Bazy Usług Rozwojowych (2 godziny).

W ramach wsparcia szkoleniowego zaplanowano cztery grupy szkoleniowe po średnio 15 osób (maksymalnie 20 osób). Dla każdej grupy szkoleniowej przewidziano 5 następujących po sobie dni szkolenia, po 8 godzin dziennie, łącznie 40 godzin szkolenia. Uczestnicy odbędą również spotkanie z doradcą biznesowym – 7 godzin. Łączna wartość wsparcia szkoleniowego na jednego Uczestnika Projektu wynosi 1 000,00 zł. Zajęcia prowadzone będą w różnorodnych, angażujących uczestników metodach kształcenia: ćwiczeniach w grupach, analizach studium przypadku oraz prezentacji. Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne. Obowiązkowa jest obecność Uczestników w 80% zajęć. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności. W trakcie szkolenia zapewniony zostanie lunch (45 minut) oraz przerwa kawowa (w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe). Istnieje możliwość zapewnienia zwrotu środków za dojazd oraz opiekę nad osobą zależną, zgodnie z obowiązującymi stawkami. Realizacja zadań w uzasadnionych przypadkach tj. wystąpienie siły wyż. np. stan zagrożenia epidemicznego czy stan epidemii w formie chatu lub online z zachowaniem

wymogów określonych dla realizacji form zdalnych). Planowany termin szkoleń: II kwartał 2021 r. - II kwartał 2022 r. Terminy mogą ulec zmianie.

**b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:**

W ramach projektu planuje się przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej dla 60 osób na założenie działalności gospodarczej w formule stawki jednostkowej na zatrudnienie w wysokości 23 050,00 zł netto (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych 00/100) na osobę. Wsparcie finansowe będzie przydzielane w czterech turach naboru do projektu. W każdej turze wyłonionych zostanie 15 osób, które otrzymają wsparcie finansowe. Łączna wartość bezzwrotnej pomocy finansowej wynosi 1 383 000,00 zł. Planowany termin wypłat wsparcia finansowego: 06.2021 r. – 06.2022 r. Terminy mogą ulec zmianie.

**c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:**

Uczestnicy projektu, którzy otrzymali dotację na założenie działalności gospodarczej mogą złożyć wniosek o otrzymanie comiesięcznego wsparcia pomostowego w wysokości średnio 2 000,00 zł netto miesięcznie (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (m.in.: koszty ZUS, podatek, opłaty administracyjne związane z prowadzoną działalnością). Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi przez Uczestnika projektu z tytułu realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Wsparcie udzielane jest na pisemny wniosek Uczestnika Projektu na określonym wzorze, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia finansowego. Wsparcie pomostowe przyznawane jest maksymalnie na okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Ma charakter fakultatywny i jest rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto. Jest kwalifikowane na podstawie rozliczenia przedkładanego

przez Uczestnika Projektu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu. Łączna wartość wsparcia pomostowego wynosi 720 000,00 zł.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu w przypadku szkoleń stacjonarnych:

- 1) Wyżywienie w trakcie szkolenia w formie lunchu oraz przerwę kawową.
- 2) Materiały dydaktyczne – zapewnione również w przypadku przeprowadzenia szkolenia w trybie on-line.
- 3) Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie – dla osób zamieszkujących poza miejscowością w której odbywa się szkolenie.
  - a) Zwrot kosztów za dojazd następuje na wniosek Uczestnika złożony na odpowiednim wzorze.
  - b) Zwrot za dojazd następuje wysokości zgodnej z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku dojazdu komunikacją publiczną na podstawie biletu, w przypadku dojazdu samochodem własnym na podstawie zaświadczenia od przewoźnika.
  - c) Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów za dni, w których udział jest poświadczony podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu oraz w przypadku przerwania odbywania szkolenia lub udziału w projekcie.
  - d) Zwrot kosztów przejazdu odbywa się poprzez przelew na konta Uczestnika Projektu w ciągu 14 dni od daty złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów.
- 4) Uczestnik Projektu może ubiegać się o:
  - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia<sup>3</sup> lub
  - zwrot kosztów opieki nad osobą zależną, czyli taką, która ze względu na stan zdrowia lub wiek wymaga stałej opieki i jest połączona więzami rodzinnymi, powinowactwem lub zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym

---

<sup>3</sup> Dziecko do 7 roku życia oznacza dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia.

- a) Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów na czas uczestnictwa w szkoleniu, potwierdzonego podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów opieki nie przysługuje za dni/godziny nieobecności na szkoleniu oraz w przypadku przerwania odbywania szkolenia lub udziału w projekcie.
  - b) Koszt, o którym mowa w pkt 4) jest zwracany w wysokości nie wyższej niż połowa zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - c) Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną odbywa się poprzez przelew na konta Uczestnika Projektu w ciągu 14 dni od daty złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów.
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
- poręczenie,
  - weksel własny,
  - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.
4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego

ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.

5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Standardu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego dostosowany do założeń projektu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

## **§ 4**

### **Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Uczestnikami projektu będzie 60 osób (w tym 33 kobiety i 27 mężczyzn) zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w województwie dolnośląskim, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - a) Osoby w wieku 18 – 29 lat, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa dolnośląskiego w rozumieniu KC.
  - b) Osoby bierne zawodowo lub bezrobotne nie zarejestrowane w Urzędzie Pracy
  - c) utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 tj.:
    - osoby, które były zatrudnione w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,

- osoby, które prowadziły działalność gospodarczą i zamknęły ją po 1 marca 2020 r., z zastrzeżeniem upływu co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu

oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawały poza rynkiem pracy.

Przez utratę zatrudnienia należy rozumieć:

- a) Zwolnienie z przyczyn leżących po stronie pracodawcy,
  - b) Zakończenie umowy z czasem na jaki została zawarta,
  - c) Rozwiązanie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej za porozumieniem stron.
  - d) Z udziału w projekcie wykluczone są m.in. osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursu w poddziałaniu 1.3.1 PO WER i uczestnicy innych projektów aktywizacji zawodowej dofinansowanych ze środków EFS, w których udzielane jest wsparcie bezzwrotne.
2. W procesie rekrutacji możliwe jest uzyskanie punktów formalnych dodatkowych (max. 10 punktów) przyznawanych zgodnie z § 8 pkt. 3 Regulaminu Rekrutacji Uczestników Projektu. Dodatkowe punkty premiujące zostaną przyznane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu.
  3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
  4. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł

brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.

5. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
6. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
7. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
  - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
  - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);
  - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków, oraz nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
  - osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/ partnerem/

wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
- osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania; osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
- osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa

mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

8. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
9. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
10. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>4</sup>:
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE)-1379 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:

---

<sup>4</sup> W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

#### 1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- w Biurze Projektu:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.**

ul. Kłodzka 27

IV piętro

57-402 Nowa Ruda

- na stronie internetowej projektu: **[www.agroreg.com.pl](http://www.agroreg.com.pl)**
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/tki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
  3. Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
  4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/tki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
  5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
    - a) W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
      - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
        - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
        - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub

- ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
  - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
  - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia;

b) W przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo:

- kopia świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawnej / wyciąg z CEIDG lub KRS,
- oświadczenie, że po 1 marca 2020 r. straciła zatrudnienie i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawała poza rynkiem pracy, zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszego regulaminu. Oświadczenie powinno zawierać pouczenie o odpowiedzialności za podanie nieprawdy. Informacje zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych np. ZUS.
- zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby bezrobotnej / biernej zawodowo, ważne 30 dni od daty wydania wydawane na podstawie wniosku US-7 (druk ZUS US-7 stanowi załącznik nr 10 do regulaminu) lub wydruk wygenerowanych danych z konta ubezpieczonego, korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. Wzór zaświadczenia z ZUS stanowi załącznik 11 do niniejszego regulaminu.
- zaświadczenie potwierdzające fakt uczenia się na terenie województwa dolnośląskiego.

6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać

przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników do projektu będzie prowadzony w sposób ciągły z podziałem na 4 grupy, składające się z 15 osób. Nabór do danej grupy będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
3. Nabór do projektu będzie trwał w okresie od 05.2021 r. do 06.2022 r. lub do czasu zamknięcia rekrutacji do 4 grupy.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.

5. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
6. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
  - Sekretariacie Beneficjenta:  
  
**Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.**  
ul. Kłodzka 27  
V piętro  
57-402 Nowa Ruda  
Godziny otwarcia biura: poniedziałek – piątek od 08:00 do 15:00
7. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu). Wymagane jest dostarczenie oryginalnej wersji dokumentów rekrutacyjnych do Sekretariatu Beneficjenta przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia.
8. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/teki, który/a pojawił/a się w Sekretariacie Beneficjenta w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Sekretariatu Beneficjenta.

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/teki  
Adres  
telefon

**Zgłoszenie do projektu  
„Mój biznes – moja przyszłość” – NIE OTWIERAĆ**

*Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.  
ul. Kłodzka 27  
57-402 Nowa Ruda*

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.

12. Każdy kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
16. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

## § 8

### Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy *Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy dokumenty są kompletne;

- czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
  - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu
3. Ocena formalna formularza rekrutacyjnego obejmuje punkty formalne dodatkowe (maksymalnie 10 pkt.), uwzględniane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu – zgodnie z §4 ust 2 i § 10 ust. 1 Regulaminu rekrutacji. Podsumowanie wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę dokonane zostanie na karcie wyniku oceny stanowiącej załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu. Punkty dodatkowe przyznawane zgodnie z następującą skalą:

| Punkty formalne dodatkowe                                                             | Liczba punktów |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Kobieta                                                                               | 3              |
| Osoba niepełnosprawna                                                                 | 3              |
| Osoba zamieszkująca miasto średnie lub miasto tracące funkcje społeczno - gospodarcze | 4              |

4. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
5. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
- nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7,
  - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,

- brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
6. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
8. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą kandydata/ki w Biurze Projektu.
- Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
9. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
10. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 8 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
11. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

12. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
13. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
14. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

| Oceniana kategoria                                                                                                                         | Max. liczba punktów |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1. Opis pomysłu</b>                                                                                                                     | <b>15</b>           |
| - spójność i logiczność pomysłu,                                                                                                           | 5                   |
| - szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)                                                                           | 5                   |
| - promocja przedsięwzięcia                                                                                                                 | 5                   |
| <b>2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie</b>                                                                                           | <b>6</b>            |
| - posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności                                                                              | 3                   |
| - posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności                                                     | 3                   |
| <b>3. Realność planu</b>                                                                                                                   | <b>14</b>           |
| - możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych                                                                      | 5                   |
| - ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia                                                                                          | 5                   |
| - ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | 4                   |
| <b>4. Charakterystyka klientów</b>                                                                                                         | <b>6</b>            |
| - analiza potencjalnych klientów                                                                                                           | 3                   |
| - analiza oczekiwań klientów                                                                                                               | 3                   |
| <b>5. Charakterystyka rynku i konkurencji</b>                                                                                              | <b>9</b>            |

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| - spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności | 2         |
| - wskazanie przewagi konkurencyjnej                                                                        | 2         |
| - analiza obszaru, na jakim będzie działać firma                                                           | 3         |
| - wskazanie barier wejścia na rynek                                                                        | 2         |
| <b>Suma punktów</b>                                                                                        | <b>50</b> |

15. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
16. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
17. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (min 30 punktów), w tym co najmniej 50% punktów w polu Opis pomysłu.
18. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
19. Kandydaci/tki w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia dokonania oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego zostaną pisemnie / za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem z Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
20. Kandydat/tka ubiegający/ca się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
21. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone,

zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.

22. Zarzuty kandydata/teki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które kandydat/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
23. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
24. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
25. W toku powtórnej oceny weryfikacji podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
26. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
27. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
28. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
29. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

30. Wśród Kandydatów którzy uzyskają minimum 30 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną) w tym co najmniej 50% punktów w polu Opis pomysłu, zostanie wyłonione 60 osób (w tym 33 kobiety i 27 mężczyzn), po 15 osób w każdej z czterech grup, które zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

## § 9

### Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.
2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/ka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
  - a) Motywacja - maksymalna liczba przyznanych punktów 6.  
Ocena kandydata/teki dokonana będzie pod kątem: jakie motywacje zawodowe ma kandydat/ka; ocena motywatorów zewnętrznych i wewnętrznych; jakie czynniki wpływają na motywację – rodzina, bezpieczeństwo finansowe, rozwój zawodowy
  - b) Cechy osobowościowe - maksymalna liczba przyznanych punktów 6.  
Ocena kandydata/teki dokonywana będzie poprzez analizę cech charakteru kandydata takich jak: sumienność, konsekwencja, empatia, asertywność, samodzielność, komunikatywność, otwartość na nowe doświadczenia.
  - c) Predyspozycje zawodowe - maksymalna liczba przyznanych punktów 6.  
Na podstawie kierunków i poziomów wykształcenia, doświadczenia zawodowego, ukończonych szkoleń, posiadanych uprawnień i licencji określony zostanie typ zawodowy wnioskodawcy, który predysponuje lub nie/ predysponuje w większym lub w mniejszym zakresie do prowadzenia własnej firmy.

d) Przedsiębiorczość - maksymalna liczba przyznanych punktów 6.

Ocena kandydata/cki dokonywana będzie poprzez analizę cech i umiejętności takich jak: planowanie, podejmowanie ryzyka, aktywność, umiejętność przystosowywania się do zmieniających się warunków, wykorzystywanie innowacyjności.

e) Wyniki testów kompetencji - maksymalna liczba przyznanych punktów 6.

W zależności od potrzeb przeprowadzony zostanie test kompetencji wybrany przez doradcę zawodowego, który będzie adekwatny do możliwości kandydata/cki

Doradca zawodowy uzasadnia liczbę przyznanych punktów w ramach każdej z ocenianych kategorii w formie minimum 5 zdań. Dodatkowo przygotowuje całościowe uzasadnienie oceny w formie minimum 10 zdań. Karta oceny predyspozycji kandydata stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/cki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
6. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 30 punktów. Minimalna ilość punktów, którą musi uzyskać Kandydat/tka w wyniku rozmowy z doradcą zawodowym wynosi 20.
7. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.

## § 10

### Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę.
2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 90 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie 60 osób z najwyższą liczbą punktów, z uwzględnieniem podziału na 4 grupy. Pozostali kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje kolejność zgłoszeń. Kolejność zgłoszeń będzie oceniana na podstawie daty oraz godziny wpływu do Sekretariatu Beneficjenta przyjmującego wnioski w godzinach 8:00-15:00 w przypadku dokumentów składanych w formie papierowej, natomiast w przypadku dokumentów elektronicznych na podstawie daty i godziny wpływu przesyłki elektronicznej tj. w dniu i od godziny, w którym zaplanowano rozpoczęcie naboru do dnia i godziny zakończenia naboru.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Sekretariatu Beneficjenta w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu).

8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
10. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Beneficjent zastrzega, że przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
11. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny;
  2. Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
  3. Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
  4. Załącznik nr 4 - Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
  5. Załącznik nr 5 - Karta oceny predyspozycji kandydata;
  6. Załącznik nr 6 - Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  7. Załącznik nr 7 - Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego;
  8. Oświadczenie Uczestnika Projektu (RODO);
  9. Oświadczenie;
  10. Druk US-7;
  11. Wzór zaświadczenia z ZUS;
  12. Karta wyniku oceny;
  13. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym;
  14. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;
  15. Wniosek o zwrot kosztów komunikacją zbiorową;

Nowa Ruda, dn. 13.05.2021 r.

.....  
(podpis Beneficjenta)