

**Regulamin rekrutacji uczestników projektu
„Biznes Lubelskie” nr RPLU.09.03.00-06-0060/21**
realizowanego przez Lubelski Ośrodek Samopomocy ul. Grodzka 14, 20-112 Lublin w partnerstwie
z MARSOFT Marcin Rokoszewski, ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

§ 1

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 9.3 RPO WL. W ramach projektu „Biznes Lubelskie”, funkcję Beneficjenta pełni: *Lubelski Ośrodek Samopomocy z siedzibą w Lublinie przy ul. Grodzkiej 14, 20-112 Lublin.*

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 przy ul. Grodzkiej 14, 20-112 Lublin - otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, telefon 507 153 337 lub (81) 525 28 43, mail: bizneslubelskie@los.lublin.pl.

Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.

Działalność gospodarcza – jest to działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* działalność gospodarcza założona ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie 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 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 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 w 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 (obowiązujący adres mailowy: bizneslubelskie@los.lublin.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 Zarządzająca RPO WL (IZ) – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Lubelskiego;

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. Ocena formalno – merytoryczna dokonywana jest przez 3 członków Komisji Rekrutacyjnej – eksperci w zakresie przedsiębiorczości oraz w III etapie rekrutacji przez doradcę zawodowego.

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, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. 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.

Osoba bierna zawodowo – to 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 pierwszeństwo¹).

Osoby z niepełnosprawnościami – to osoby niepełnosprawne w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

¹ 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.

z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Osoba długotrwale bezrobotna – to w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoby o niskich kwalifikacjach – to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED). **ISCED 3:** wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Imigranci – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Polski.

Reemigranci – obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174 z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z późn. zm.) (ZUS).

Osoba uboga pracująca – to:

- a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych oznaczających bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów

- dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej² w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu³.

Partner projektu – MARSOFT Marcin Rokoszewski, ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin

Pomoc *de minimis* – pomoc spełniająca przesłanki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1 z późn. zm.)

Projekt – należy przez to rozumieć projekt „*Biznes Lubelskie*” realizowany przez Lubelski Ośrodek Samopomocy w partnerstwie z MARSOFT Marcin Rokoszewski i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.3 *Rozwój przedsiębiorczości* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr 275/RPLU.09.03.00-06-0060/21-00 z dnia 25.02.2022 r.;

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.los.lublin.pl/projekty/biznes-lubelskie ;

Uczestnik projektu (UP) – osoba fizyczna w wieku 30 lat i więcej z terenu woj. lubelskiego, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy *de minimis* nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 *Rozwój przedsiębiorczości* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

Wsparcie pomostowe – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może

² Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2021 poz. 2 268 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej określa **obowiązujące kryterium dochodowe w 2022 roku:**

- a) dla osoby samotnie gospodarującej – w wysokości 776 zł,
- b) dla osoby w rodzinie – w wysokości 600 zł.

³ Wynagrodzenie minimalne odnosi się do zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin (cały etat). W świetle zapisów Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2020 poz. 2 207) jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, wysokość minimalnego wynagrodzenia ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość obowiązującego minimalnego wynagrodzenia. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. - **kwota minimalnej płacy w 2022 r. wynosi 3010,00 brutto.**

przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia za pracę⁴ obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego⁵ - 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 szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu.
2. Projekt realizowany jest przez **Lubelski Ośrodek Samopomocy** w partnerstwie z MARSOFT Marcin Rokoszewski w okresie: **od 01.04.2022 r. do 31.08.2023 r.**
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu **RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21**, Standardami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (zwanym dalej: *Standardami*), Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu) oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi 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 *Manager projektu*, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest *utworzenie 100 nowych i trwałych miejsc pracy na terenie województwa lubelskiego poprzez wsparcie szkoleniowe dla 90 osób (54K,36M), udzielenie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe dla 76 osób (46K, 30M) w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących (w rozum. KC) na terenie województwa lubelskiego (w tym PPUł) , do 31.08.2023 r.*
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie **90 osób** spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach

⁴ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

⁵ Pod warunkiem dostępności środków finansowych w budżecie projektu.

prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej 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 umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia gospodarczej:**
 - **szkolenia grupowe** w wymiarze 80 godzin dydaktycznych/grupę tj. łącznie 9 grup śr. 10 – osobowych, w systemie 10 dni x 8 h. Szkolenia będą realizowane w blokach – 1 blok = 16 h. Każdy z Uczestników Projektu może uczestniczyć w 5 blokach spośród 10 – doradca zawodowy podczas rozmowy w III etapie rekrutacji wyznaczy zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, wynikający z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/teki na Uczestnika Projektu.

Tematy bloków tematycznych:

- 1) Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych;
- 2) Księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS;
- 3) Reklama i inne działania promocyjne;
- 4) Inne źródła finansowania działalności gospodarczej;
- 5) Sporządzanie biznesplanu i jego realizacja;
- 6) Negocjacje biznesowe;
- 7) Pozyskiwanie i obsługa klienta;
- 8) Radzenie sobie ze stresem i konfliktem;
- 9) Wdrażanie i obsługa programów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (m.in. programy służące do wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczenia z ZUS i US)
- 10) Prawo pracy (m.in. dokumentacja kadrowa, czas pracy, urlopy)

Szkolenia grupowe mają na celu przygotowanie merytoryczne Uczestników/czek do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Wymagana jest minimum 80% frekwencja na szkoleniu grupowym zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.

Szkolenia grupowe zakończą się egzaminem/testem końcowym.

- **Szkolenia specjalistyczne indywidualne** – w wymiarze śr. 6 godzin dydaktycznych na każdego Uczestnika Projektu/min. 4 godziny dydaktyczne/UP, w systemie 3 spotkań po 2 godziny dydaktyczne lub 2 spotkań po 2 godziny dydaktyczne. Szkolenia indywidualne mają na celu wsparcie merytoryczne Uczestników/czek projektu w procesie tworzenia biznesplanów. Wymagana jest 80%

frekwencja w przypadku szkolenia indywidualnego. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.

Zakres tematyczny szkolenia indywidualnego:

- Sporządzanie biznesplanu i jego realizacja: biznesplan – zasady pisania, w tym zawartość merytoryczna poszczególnych zakresów, np. analiza marketingowa przedsięwzięcia, opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia. Przewidziane są konsultacje tematyczne i indywidualna pomoc zgodnie z potrzebami Uczestników/czek.
- Tworzenie innowacyjności produktu/usługi – m.in. metoda Lean Innovation, innowacje produktowe i procesowe.
- Wsparcie szkoleniowe związane z działalnością danej branży (np. koncesje, finanse) i prowadzenia działalności gospodarczej.

Po zakończeniu szkolenia grupowego i indywidualnego każdy Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia grupowego/indywidualnego potwierdzające nabyte kompetencje.

Wymagana frekwencja w szkoleniu grupowym i indywidualnym jest warunkiem możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe.

b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej: maksymalna kwota wsparcia 23 050,00 zł/firmę (stawka jednostkowa) dla 76 osób- planowany termin udzielenia wsparcia to lipiec, sierpień, wrzesień 2022 r.

Wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane jako bezzwrotne w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie w wysokości 23 050,00 PLN. Warunkiem otrzymania jest ukończenie wsparcia szkoleniowego, pozytywna ocena biznesplanu, zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego, podpisanie Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego i złożenie stosownego zabezpieczenia do ww. umowy. Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia są zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.

c) Fakultatywne wsparcie pomostowe: wsparcie pomostowe dla 76 osób wypłacane przez okres 12 miesięcy prowadzenia działalności licząc od dnia jej faktycznego rozpoczęcia - planowany termin udzielenia wsparcia to lipiec 2022 r. – sierpień 2023 r.

Warunkiem ubiegania się o wsparcie jest podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Wsparcie udzielane w postaci miesięcznych transz na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Są to kwoty netto w wysokości nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie udzielane na podstawie oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o udzielenie pomostowego wsparcia finansowego. Oceny dokonuje 2 niezależnych ekspertów analogicznie do oceny biznesplanów. Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia są zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego. Maksymalna wartość wsparcia pomostowego przewidziana wnioskiem o dofinansowanie wynosi:

2 800,00 PLN miesięcznie (w przypadku deklaracji zatrudnienia pracownika w okresie 12 miesięcy na min. ½ etatu na podstawie umowy o pracę na min. 1 miesiąc) lub 2 600,00 PLN miesięcznie (w przypadku braku deklaracji zatrudnienia pracownika w okresie 12 miesięcy).

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu całodzienne wyżywienie (serwis kawowy oraz ciepły posiłek w trakcie trwania szkoleń grupowych), materiały szkoleniowe (notatnik, długopis, teczka, skrypt), oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia grupowego/indywidualnego potwierdzające nabyte kompetencje.
3. Pomieszczenia w których będą odbywały się poszczególne formy wsparcia, będą spełniały wymagania dot. BHP i zasad p.poż oraz będą dostosowane do wymagań osób z niepełnosprawnością.
4. Po zakończonym szkoleniu grupowym i indywidualnym każdy Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu.
5. Zwrot kosztów dojazdu zwracany będzie w wysokości 10,00 zł „w obie strony” za jednorazowy dojazd na zajęcia szkoleniowe.
6. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
7. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe niezbędne jest złożenie przez uczestnika projektu:
 - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe,
 - b) biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia,
 - c) bilety nie mogą być zniszczone (muszą być czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Beneficjent nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
9. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego uczestnika na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.
10. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika/czkę Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika/czkę 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.

11. Każdy Uczestnik Projektu ma możliwość uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). 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.
12. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Liderem i Partnerem (tj. zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
 13. 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 **90 osób**, które spełniają kryteria grupy docelowej zawartych w Regulaminie konkursu, tj.: **są to osoby fizyczne w wieku 30 lat i więcej z terenu woj. lubelskiego w tym 15 osób z powiatu puławskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej** (z wyłączeniem osób zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu), które **spełniają następujące kryteria** (osoba musi należeć do przynajmniej jednej grupy wymienionej poniżej w pkt a-g):
 - a) **osoby bezrobotne (w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne), biernie zawodowo, zwłaszcza te, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:**
 - aa) osoby starsze (w wieku 50 lat i więcej),
 - bb) kobiety,
 - cc) osoby z niepełnosprawnościami,
 - dd) osoby długotrwale bezrobotne,
 - ee) osoby o niskich kwalifikacjach,Osoby z ww. grup od lit. aa) do lit. ee) będą stanowiły co najmniej 60% wszystkich uczestników.
 - b) **bezrobotni mężczyźni w wieku 30 – 49 lat⁶ pod warunkiem, że nie będą oni stanowili więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem, oraz nie należą do kategorii wskazanych w pkt a) (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach) oraz w pkt c), pkt d) i pkt e).**
 - c) **imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia),**

⁶ Wsparcie bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat może być udzielone pod warunkiem, że będzie prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji UP lub do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

- d) reemigranci,
- e) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny⁷,
- f) osoby ubogie pracujące⁸,
- g) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych⁹ oraz pracujące w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu.

Osoby wskazane w pkt c) – g) nie będą stanowić więcej niż 40% uczestników projektu. W ramach kategorii osób wskazanych w lit. c) – g) **łącna liczba osób pracujących nie będzie stanowić więcej niż 10% ogółu grupy docelowej.**

2. W trakcie procesu rekrutacji będą przyznawane **dodatkowe punkty** za poniższe kryteria (kryteria premiujące):

- kobiety – 2 pkt;
- osoby z niepełnosprawnościami – 2 pkt;
- osoby długotrwale bezrobotne – 3 pkt;
- osoby, które utraciły pracę w wyniku pandemii COVID-19¹⁰ – 3 pkt.

2. 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 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika

⁷ Wsparcie skierowane do osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin ma na celu podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników opartego na KRUS do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych opartego na ZUS.

⁸ Zgodnie z *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoba pracująca – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba zatrudniona lub prowadząca działalność na własny rachunek, w tym osoba która chwilowo nie pracowała ze względu na np.: chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie; Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

⁹ Umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

¹⁰ Zgodnie ze Standardami za takie osoby uważa się osoby, które utraciły pracę od dnia 14.03.2020 r. tj. od wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13.03.2020 w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej stanu zagrożenia epidemiologicznego do dnia poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu. Beneficjent projektu będzie weryfikował ww. fakt na podstawie oświadczenia Kandydata/tki do projektu, a w przypadku wątpliwości może wezwać do przedstawienia stosownych dokumentów do wglądu (np. zaświadczenia od pracodawcy, świadectwa pracy, zaświadczenia z ZUS).



do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia oraz bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

3. 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 bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. 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. 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.
4. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu rozwoju przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
5. 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;
 - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - 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 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.
6. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności. 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.
7. 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 osobom¹¹:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 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:
 - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych (nabytych) od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - udzielenie (przyznanie) pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 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;

¹¹ W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie 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.



- 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;

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z art. 1 ust.1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: *Lubelski Ośrodek Samopomocy ul. Grodzka 14, 20-112 Lublin*;
 - w siedzibie Partnera: *MARSOFT Marcin Rokoszewski ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin*
 - na stronie internetowej Lidera projektu : *www.los.lublin.pl/projekty/biznes-lubelskie* oraz Partnera Projektu *www.marsoft.eu*
2. Na etapie składania formularza rekrutacyjnego należy złożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci, np. oświadczeń., a następnie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia stosowne zaświadczenia, orzeczenia itp.. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/teki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
3. Kandydat/тка 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 komplet dokumentów rekrutacyjnych należy rozumieć **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/-teki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz z obowiązkowym **Oświadczeniem potwierdzającym spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu**.
5. Rekrutacja w projekcie podzielona jest na 2 edycje:
 - a) w pierwszej edycji zostanie zakwalifikowanych 60 osób;
 - b) w drugiej edycji zostanie zakwalifikowanych 30 osób;
6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - 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.
 - W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być również zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim uznaje się za ważne przez okres 30 dni od ich wydania.
 - W przypadku osób pracujących oryginał zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy przedstawiający informacje o formie i wymiarze zatrudnienia, okresie zatrudnienia oraz wysokości otrzymanego wynagrodzenia brutto (należy wskazać kwoty wynagrodzenia brutto uzyskane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będą składane dokumenty rekrutacyjne) lub oryginał zaświadczenia od właściwej instytucji (np. ośrodki pomocy społecznej, urzędy gmin) przedstawiające wysokości dochodu na członka rodziny w gospodarstwie domowym (należy wskazać kwoty dochodu obliczane zgodnie z kryteriami dochodowymi ustalonymi w oparciu o próg interwencji socjalnej uzyskanego na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będą składane dokumenty rekrutacyjne). Zaświadczenia, o których mowa wyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od ich wydania.
 - W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin oryginał zaświadczenia z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników. Zaświadczenie, o którym mowa wyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od ich wydania.
7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach formularza rekrutacyjnego dokumentów, 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 trwał minimum 14 dni roboczych.
3. 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.
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej i/lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
 - Biurze Projektu: *Lubelski Ośrodek Samopomocy ul. Grodzka 14, 20-112 Lublin od poniedziałku do piątku w godzinach od 8-16.*
 - *Biurze Partnera Projektu: Marsoft Marcin Rokoszewski, ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin*
5. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać drogą elektroniczną w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP. 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).
6. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/tki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu i w siedzibie Partnera w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu i siedziby Partnera

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

*Imię i Nazwisko
Kandydata/tki
Adres
telefon*

**Zgłoszenie do projektu
„Biznes Lubelskie” – NIE OTWIERAĆ**

*Lubelski Ośrodek Samopomocy
ul. Grodzka 14,
20-112 Lublin*



7. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie 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”.
8. 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 (skany) dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki.
9. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/ka 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.
10. Każdy kandydat/tea, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma numer identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
11. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
12. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
13. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
14. 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 ww. 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 weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych tj.:
 - czy formularz rekrutacyjny i pozostałe dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy formularz został złożony w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - czy formularz rekrutacyjny jest zgodny z wymaganym wzorem;
 - czy wszystkie obligatoryjne pola formularza rekrutacyjnego zostały wypełnione;



- czy do formularza rekrutacyjnego dołączono wymagane załączniki (o ile dotyczy);
 - czy formularz rekrutacyjny został poprawnie wypełniony i podpisany w wymaganych miejscach;
 - czy kandydat/ka do projektu spełnia kryteria grupy docelowej;
 - czy planowana przez kandydata/tkę działalność gospodarcza figuruje w sektorze przedsiębiorstw wykluczonych z możliwości ubiegania się o pomoc *de minimis*;
 - czy w formularzu rekrutacyjnym nie stwierdzono innych uchybień formalnych
3. 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.
 4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
 - 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.
 5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia/zaświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
 6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków. Kandydaci/-tki zostaną pisemnie poinformowani o błędach formalnych i wezwani do uzupełnienia z jednoczesnym zwrotnym potwierdzeniem odbioru na poszczególnych etapach procesu rekrutacyjnego. Beneficjent dopuszcza też możliwość informowania za pomocą wiadomości e-mail w uzasadnionych przypadkach.
 7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą kandydata/tki w Biurze Projektu.
 8. 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 *2 dni roboczych*.
 10. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 7 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 merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
14. Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B formularza rekrutacyjnego „Opis planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
1. Opis pomysłu	15
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- atrakcyjność promocji przedsięwzięcia	5
2. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie	6
- przydatność dotychczasowego doświadczenia do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej	3
- zbieżność wykształcenia (formalne i nieformalne) z profilem planowanej działalności	3
3. Realność planu	14
- 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
4. Charakterystyka klientów	6
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań i potrzeb klientów	3

5. Charakterystyka rynku i konkurencji	9
- wybór obszaru działalności	3
- stopień rozeznania rynku, na którym prowadzona będzie działalność gospodarcza	2
- rozpoznanie konkurencji firmy	2
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
Suma punktów	50

14. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
15. W wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
16. W celu uzyskania pozytywnej weryfikacji formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (minimum 30 punktów na 50 możliwych do uzyskania).
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/cki w terminie do 2 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia procedury rekrutacji zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji poprzez informacje na stronie internetowej projektu oraz telefonicznie/pisemnie i mailowo zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
19. Kandydat/ka 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.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Własnoręcznie podpisane odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
21. Zarzuty kandydata/cki 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.
22. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.

23. Ponowna ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
24. 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.
25. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
26. 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.
27. Ponowna ocena formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
28. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
29. Wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formularza rekrutacyjnego i uzyskają minimum 30 punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, 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. Podczas rozmowy doradca wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Karcie predyspozycji kandydata (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Poziom motywacji (0-5 pkt.),
 - b) Ocena osobowości do prowadzenia działalności gospodarczej (0-5 pkt.),
 - c) Przedsiębiorczość (0-5 pkt.),
 - d) Odpowiedzialność (0-5 pkt.)
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tekę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tekę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.

5. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 20 punktów.
6. Uzyskanie pozytywnej opinii Doradcy Zawodowego jest niezbędne do zakwalifikowania się do projektu. Kandydat/ka powinien zdobyć minimum 60% ogólnej możliwej do osiągnięcia liczby punktów na tym etapie (minimum 12 pkt na 20 pkt możliwych do uzyskania), w celu otrzymania pozytywnej weryfikacji przez Doradcę Zawodowego.
7. W przypadku nie uzyskania wymaganego minimum 12 pkt w wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym uznaje się, że Kandydat/ka do projektu nie posiada wystarczających wymaganych predyspozycji do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Jest to równoznaczne z tym, że pomimo uzyskania na wcześniejszym etapie rekrutacji pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej formularza rekrutacyjnego, otrzymuje negatywną opinię Doradcy Zawodowego i jego/jej kandydatura zostaje odrzucona z projektu.
8. Kandydat/ka 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 opisane w §4 Regulaminu.
2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 80 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 90 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Po ustaleniu wstępnej listy rankingowej potencjalnych uczestników projektu Komisja rekrutacyjna wzywa zakwalifikowane osoby do złożenia Oświadczenia uczestnika o nie uczestniczeniu w innym projekcie aktywizacji zawodowej (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Wezwanie następuje w formie elektronicznej i/lub telefonicznej i osoby zakwalifikowane wstępnie do projektu są zobowiązane do złożenia u Beneficjenta projektu podpisanego oświadczenia w biurze projektu w ciągu do 2 dni roboczych.
6. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 5, w wymaganym powyżej terminie jest traktowane jako rezygnacja potencjalnego uczestnika projektu z dalszego udziału w projekcie. Jego kandydatura nie będzie dalej rozpatrywana pomimo pozytywnej oceny Komisji rekrutacyjnej.
7. Beneficjent przesyła wykaz ww. osób do Instytucji Zarządzającej, która dokonuje weryfikacji danych osób zgłaszających się do projektu.
8. Komisja rekrutacyjna zatwierdza listę rankingową uczestników, jeżeli złożone są wszystkie podpisane oświadczenia oraz nastąpiła pozytywna weryfikacja danych ww. osób przez Instytucję Zarządzającą.
9. Potencjalny uczestnik zostaje wykluczony z udziału w projekcie, jeżeli:

- zgodnie z treścią złożonego oświadczenia bierze udział w innym projekcie aktywizacyjnym uczestnictwo danej osoby w innych projektach zostanie potwierdzone przez Instytucję Zarządzającą.
10. W sytuacjach, o których mowa w pkt 6 i 9, przy zatwierdzaniu list rankingowych zostanie uwzględniona kolejna osoba z najwyższą liczbą punktów, która została również pozytywnie zweryfikowana przez Instytucję Zarządzającą.
 11. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie numerów identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
 12. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje liczba punktów przyznanych w następujących kryteriach¹²:
 - Realność planu;
 - Doświadczenie zawodowe i wykształcenie;
 - Opis pomysłu;
 - Charakterystyka rynku i konkurencji;
 - Charakterystyka klientów
 13. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu 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 niniejszego Regulaminu).
 14. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
 15. 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 rezerwowej¹³, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parątem p.1. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/tka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
 16. Beneficjent umożliwi takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.
 17. 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.

¹² Wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia dodatkowych kryteriów zależnych od specyfiki projektu (np. obszaru wsparcia, grupy docelowej).

¹³ Należy mieć na uwadze, że osoba z listy rezerwowej powinna należeć do tej samej kategorii osób, co osoba, na której miejsce zostanie zrekrutowana.



§ 11

Postanowienia końcowe

1. IZ 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 IZ.
3. Regulamin może ulec zmianom (np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu) pod warunkiem ich zgłoszenia i uzyskania akceptacji IZ. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej, informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, wykaz zmian wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardów udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
 1. Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniem o spełnianiu kryteriów grupy docelowej;
 2. Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
 3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
 4. Karta predyspozycji kandydata;
 5. Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
 6. *Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego;*
 7. *Oświadczenie uczestnika o nieuczestniczeniu w innym projekcie aktywizacji zawodowej.*

Miejscowość, dn.

.....
(podpis Beneficjenta)