



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Moja własna firma”

nr projektu POWR.01.02.01-04-0101/21

Beneficjent Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Spółka z o.o.

ul. Curie -Skłodowskiej 5-7, 86-300 Grudziądz

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 „Moja własna firma”, funkcję Beneficjenta pełni: Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Spółka z o. o. z siedzibą w Grudziądzu, przy ul. Curie Skłodowskiej 5-7;

- **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. W celu realizacji projektu tworzy się Biuro projektu w następujących miejscach:

- a) Siedziba Grudziądzkich Poręczeń Kredytowych Spółka z o.o.

Grudziądz przy ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, budynek H, lokal nr 101

Zasięg biura: rejon: całe województwo kujawsko-pomorskie

Biuro czynne jest w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach od 7:30 do 15:30;

we wtorki w godzinach od 7:30 do 17:00; w piątki od godziny 7:30 do 14:00.

Dane teleadresowe:

Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Spółka z o. o.

86-300 Grudziądz, ul. Curie-Skłodowskiej 5-7

strona internetowa: www.gpk.grudziadz.pl

nr telefonu: 513 433 119 mail: gpk.mojafirma@gmail.com

- b) Siedziba Agencji Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group Remigiusz Koc, Bydgoszcz ul. Gdańska 105/4

Zasięg biura: miasto Bydgoszcz i powiat bydgoski oraz miasto Włocławek i powiat włocławski

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00

Dane teleadresowe:

Agencja Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group
Remigiusz Koc

85-022 Bydgoszcz ul. Gdańska 105/4

strona internetowa: www.psg.edu.pl

nr telefonu: 601 832 653 mail: biuro@psg.edu.pl

- c) Siedziba Toruńskiego Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.

Toruń przy ul. Kopernika 27

Zasięg biura: miasto Toruń i powiat toruński

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

Dane teleadresowe:

Toruńskie Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.

87-100 Toruń, ul. Kopernika 27

strona internetowa: www.tfpk.pl

nr telefonu 56-654-71 -70 mail f.skowronski@tfpk.pl

- d) PAROL KONCEPT Rafał Parol

Grudziądz przy ul. Dworcowej 14 lok 3 (Biuro projektu)

Zasięg biura: rejon miasta Grudziądzu i powiatu grudziądzkiego

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 11:00

Dane teleadresowe:

PAROL KONCEPT Rafał Parol

86-300 Grudziądz, ul. Dworcowa 14 lok. 3

strona internetowa: www.parolkoncept.pl

nr telefonu: 692 403 907 mail: parol.koncept@gmail.com

- **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/partnerowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail);
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi/Partnerowi 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 (obowiązujący adres mailowy o którym mowa w §1 – Biuro projektu).

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

- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania umowy przystąpienia do projektu;

- **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;
- **Grupa sterująca** – osoby reprezentujące i zarządzające ze strony Beneficjenta i Partnerów, które podejmują decyzje strategiczne w zakresie realizacji projektu. Każdy członek grupy ma 1 głos. W przypadku nieuzyskania większości głosów, decyzję podejmuje Beneficjent (Prezes GPK Spółki z o.o.);
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (ul. Szosa Chełmińska 30/32 87-100 Toruń);
- **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 (przez Doradcę Zawodowego) zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.

W ramach prowadzonych rekrutacji zostaje powołana Komisja Rekrutacyjna składająca się z minimum 5 członków, w tym Doradca Zawodowy uczestniczący w badaniu predyspozycji u kandydatów/datek do prowadzenia działalności gospodarczej. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej posiada wykształcenie wyższe oraz minimum roczne doświadczenie w przygotowaniu Biznesplanów dla firm i/lub w prowadzeniu szkoleń w zakresie przedsiębiorczości i/lub w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej i/lub w ocenie wniosków dotyczących przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub Biznesplanów, z wyłączeniem Doradcy Zawodowego.

Doradca Zawodowy posiada wykształcenie wyższe i minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu doradztwa zawodowego;

- **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;
- **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 bezrobotną¹;
- **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)²;

¹ 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.

² 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.

- **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;
- **Partner projektu** – w ramach projektu partnerami projektu są:
 - a) obszar rekrutacyjny: miasto Grudziądz i powiat grudziądzki
Koncept Rafał Parol
 - b) obszar rekrutacyjny: miasto Bydgoszcz i powiat bydgoski oraz miasto Włocławek i powiat włocławski
Agencja Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group
Remigiusz Koc
 - c) obszar rekrutacyjny: miasto Toruń i powiat toruński
Toruńskie Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.
- **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 pn.: „Moja własna firma” realizowany przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Spółka z o.o. 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;
- **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji Uczestników Projektu pn.: „Moja własna firma” nr projektu POWR.01.02.01-04-0101/21;
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem:
 - a) obszar rekrutacyjny: całe województwo kujawsko-pomorskie
Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Spółka z o.o.

strona internetowa: www.gpk.grudziadz.pl

- b) obszar rekrutacyjny: miasto Bydgoszcz i powiat bydgoski oraz miasto Włocławek i powiat włocławski

Agencja Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group
Remigiusz Koc

strona internetowa: www.psg.edu.pl

- c) obszar rekrutacyjny: miasto Toruń i powiat toruński

Toruńskie Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.

strona internetowa: www.tfpk.pl

- d) obszar rekrutacyjny: miasto Grudziądz i powiat grudziądzki

PAROL KONCEPT Rafał Parol

strona internetowa: www.parolkoncept.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 złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IP - 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 „Moja własna firma” numer POWR.01.02.01-04-0101/21 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 01.11.2021 roku do 30.06.2023 roku.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.23-04-008/21), 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 płaci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad projektem sprawuje Grupa Sterująca, w której uczestniczy Koordynator projektu odpowiedzialny za całościową realizację projektu, do której kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia oraz jego utrzymania 100 osób w wieku 18 - 29 (60K, 40M) zamieszkałych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego poprzez kompleksowe wsparcie w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej w okresie

od 01.11.2021 roku do 30.06.2023 roku. Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego POWER poprzez zastosowane formy wsparcia, którymi zostaną objęci Uczestnicy projektu.

Planuje się, że przez etap rozmowy z Doradcą Zawodowym przejdzie 120 osób, z których 100 z najwyższą punktacją z sumy wyniku oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych i wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym będzie kontynuowało udział w projekcie. Pierwszą formą wsparcia w projekcie jest szkolenie. Rekrutacja wyłoni osoby, które mają predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomysł na trwałą działalność gospodarczą. Po ukończeniu szkolenia a przed składaniem Biznesplanów każdy Uczestnik projektu zostaje objęty wsparciem eksperta dotacyjnego, który służy pomocą w technicznym wypełnieniu dokumentów w wymiarze średnio 5 godzin na Uczestnika projektu.

Po złożeniu biznesplanów/wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego, dokumenty podlegają ocenie przez Członków Komisji Oceny Biznesplanów i wniosków. Wsparcie bezzwrotne (dotacje) na utworzenie przedsiębiorstwa przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie w wysokości 23.050,00 zł). Wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej będzie wypłacane miesięcznie dla 100 Uczestników projektu w kwocie do 2800 zł netto przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 100 osób (w tym 60 kobiet i 40 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. Beneficjent/Partnerzy 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/Partnerów 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:

Cel - przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Zaplanowany zakres szkoleń pozwoli przygotować Uczestnika projektu do prowadzenia działalności gospodarczej.

Tematyka szkoleń to min: działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych, księgowości oraz przepisy podatkowe i ZUS, reklama i inne działania promocyjne, inne źródła finansowania działalności gospodarczej, sporządzenie biznesplanu i jego realizacja, negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem oraz inne tematy niezbędne dla Uczestnika projektu z zakresu przygotowania i prowadzenia działalności gospodarczej (wynikające z ich diagnozy i predyspozycji).

b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej

Po ukończeniu szkolenia a przed składaniem Biznesplanów każdy Uczestnik projektu zostanie objęty wsparciem eksperta dotacyjnego, służącego pomocą w technicznym wypełnieniu Biznesplanów (w wymiarze średnio 5 godzin przypadających na Uczestnika projektu). Wsparcie bezzwrotne (dotacje) na utworzenie przedsiębiorstwa przyznawane są wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie udzielana na podstawie Biznesplanu składanego przez Uczestnika projektu Beneficjentowi i Partnerom.

BP będzie zawierał: imię i nazwisko Uczestnik projektu; nazwę otwieranej działalności gospodarczej i miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej; opis rozpoczynanej działalności gospodarczej (zakres terytorialny, rodzaj usług, itp.); wnioskowaną kwotę środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, przewidywane wydatki kwalifikowalne wraz z planowanym terminem ich ponoszenia. Biznesplan będzie składany przed

dniem uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Biznesplan zostanie oceniony, m.in. pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.

Szczegółowe informacje zostaną zamieszczone w odrębnym regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach niniejszego projektu.

c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:

Wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej będzie wypłacane miesięcznie dla 100 Uczestników projektu w kwocie do 2800 zł przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Wsparcie pomostowe będzie przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT), co do zasady wypłacane w miesięcznych transzach, będzie kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez Uczestnika projektu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Wnioskodawca będzie żądał dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu. Udzielenie wsparcia pomostowego odbywać się będzie na podstawie umowy zawartej z Uczestnikiem projektu.

Szczegółowe informacje zostaną zamieszczone w odrębnym regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach niniejszego projektu.

2. Beneficjent/Partner zapewnia Uczestnikom Projektu:

- a) w ramach spotkania z Doradcą Zawodowym – zwrot kosztów dojazdu;
- b) w ramach szkoleń umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej – udział w bezpłatnym szkoleniu, catering, materiały biurowe (teczka, notes i długopis), stypendium szkoleniowe za okres odbywania szkolenia, zwrot kosztów dojazdu za okres odbywania szkolenia, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w okresie odbywania szkolenia.

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:
- a) weksel wystawiony przez Wnioskodawcę (Uczestnika projektu) z poręczeniem wekslowym (aval), co najmniej 2 osób (Poręczyciel) wraz ze zgodą współmałżonka,
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym osoby trzeciej oraz weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę (Uczestnika projektu).

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 7 do Regulaminu.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu objętych wsparciem w ramach projektu będzie 100 osób (60 kobiet / 40 mężczyzn), w tym 50 osób biernych zawodowo i 50 osób bezrobotnych niezrejestrowanych w urzędzie pracy, zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w wieku 19-29 lat.
Minimum 20 % Uczestników projektu, tj. 20 osób to osoby zamieszkałe miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.
Wnioskodawca nie przewiduje konkretnej liczby osób z niepełnosprawnościami, którymi będą Uczestnicy projektu, w przypadku zgłaszania się osób z niepełnosprawnościami do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowani do udziału w pierwszej kolejności pod warunkiem spełniania kryterium formalnych.
Dodatkowe punkty premiujące są przyznawane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu do objęcia wsparciem w projekcie (osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, mieszkańcy miasta średniego, w tym miasta tracącego funkcje społeczno-gospodarcze).
2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta/Partnera 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 do projektu tj. w dniu podpisania umowy przystąpienia do projektu.
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. 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.

4. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent/Partner ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
6. 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;
 - 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 współnikami 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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 osobom³:
 - 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:

³ 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

- 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 9 do niniejszego Regulaminu

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- a) Siedziba Grudziądzkich Poręczeń Kredytowych Spółka z o.o.
Grudziądz przy ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, budynek H, lokal nr 101,
Zasięg biura: całe województwo kujawsko-pomorskie
Strona internetowa : www.gpk.grudziadz.pl

- b) Siedziba Agencji Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group Remigiusz Koc, Bydgoszcz ul. Gdańska 105/4
Zasięg biura: miasto Bydgoszcz i powiat bydgoski oraz miasto Włocławek i powiat włocławski
Strona internetowa: www.psg.edu.pl
- c) Siedziba Toruńskiego Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.
Toruń przy ul. Kopernika 27
Zasięg biura: miasto Toruń i powiat toruński
Strona internetowa : www.tfpk.pl
- d) PAROL KONCEPT Rafał Parol
Grudziądz przy ul. Dworcowej 14 lok 3 (Biuro projektu).
Zasięg biura: miasto Grudziądz i powiat grudziądzki
Strona internetowa: www.parol.koncept.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/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed podpisaniem umowy przystąpienia do projektu . Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/cki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi/Partnerowi 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/cki 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 obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są 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.

6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent/Partner 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 stronach internetowych projektu oraz w Biurach 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/Partner zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent/Partner zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent/Partner poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru Formularzy rekrutacyjnych.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi/Partnerowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. W przypadku złożenia dokumentów do Partnera, którego zakres działania jest poza jego zasięgiem, odpowiednio według właściwości jest przekazywany Formularz rekrutacyjny do odpowiedniego Partnera.
Osobiście dokumenty można składać w następujących miejscach:
 - a) Siedziba Grudziądzkich Poręczeń Kredytowych Spółka z o.o.
Grudziądz przy ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, budynek H, lokal nr 101
Zasięg biura: całe województwo kujawsko-pomorskie
Biuro czynne jest w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach od 7:30 do 15:30, we wtorki w godzinach od 7:30 do 17:00, w piątki od godziny 7:30 do 14:00;
 - b) Siedziba Agencji Analiz i Doradztwa Personalnego Psychological Solutions Group Remigiusz Koc, Bydgoszcz ul. Gdańska 105/4

Zasięg biura: miasto Bydgoszcz i powiat bydgoski oraz miasto Włocławek i powiat włocławski

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00

- c) Siedziba Toruńskiego Laboratorium Biznesu Spółka z o.o.

Toruń przy ul. Kopernika 27

Zasięg biura: miasto Toruń i powiat toruński

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30;

- d) PAROL KONCEPT Rafał Parol

Grudziądz przy ul. Dworcowej 14 lok 3 (Biuro projektu)

Zasięg biura: miasto Grudziądz i powiat grudziądzki

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 11:00.

6. 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).
7. 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 „Moja własna firma” – NIE OTWIERAĆ
<i>Nazwa i adres Beneficjenta/Partnera</i>

8. 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”.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
13. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
15. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta/Partnera i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta/Partnera 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 weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - b) czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - c) czy dokumenty są kompletne;
 - d) czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - e) czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - f) czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie;
 - g) 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.
3. 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 rekrutacyjnego z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
 - oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent/Partner wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent/Partner rekomenduje wizytę osobistą kandydata/teki w Biurze Projektu. Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej. W przypadku niezgodności Formularza rekrutacyjnego z wymaganym wzorem, np. usunięcie lub zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego, należy złożyć poprawny Formularz rekrutacyjny.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. 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.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
11. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). Członek Komisji Rekrutacyjnej może dokonywać jednocześnie oceny formalnej i merytorycznej.

12. 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
1. Opis pomysłu	15
spójność i logiczność pomysłu	5
szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- promocja przedsięwzięcia	5
2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie	6
posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w 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 klientów	3
5. Charakterystyka rynku i konkurencji	9
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
Suma punktów	50

13. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* Formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
14. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
15. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50 % ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej. (min. 25 punktów).
16. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
17. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia pracy Komisji Rekrutacyjnej, zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej 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).
18. 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.
19. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 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/partnerowi przez kandydata/tkę.
20. 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 rekrutacyjnego.
21. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.

22. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
23. 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.
24. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
25. 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.
26. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
27. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu..
28. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 25 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z Doradcą Zawodowym. Przed przeprowadzeniem rozmowy z Doradcą Zawodowym, zostaje podpisana umowa przystąpienia do projektu (Załącznik nr 5).

§ 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/ki (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 ilość punktów – 20,
 - b) Cechy osobowościowe – maksymalna ilość punktów – 30,Maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia – 50.

Kryteria punktowe ocenianych kategorii zostały opisane w Karcie Oceny Predyspozycji Kandydata, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu do objęcia wsparciem. Doradca Zawodowy informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy, który zostaje potwierdzony podpisem Kandydata/ki. Jeśli Doradca Zawodowy nie przekáže informacji Kandydatowi/ Kandydatce, Beneficjent/Partner informuje o wyniku punktowym 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/ki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
6. W wyniku oceny rozmowy, uczestnika/uczestniczki ubiegający/a się o objęcie wsparciem może otrzymać maksymalnie 50 punktów. Aby uzyskać pozytywną weryfikację, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 30 punktów.
7. Kandydat/tka ubiegający/a się o objęcie wsparciem w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.

§ 10

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu do objęcia wsparciem 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 na uczestnika projektu do objęcia wsparciem. Dodatkowe punkty premiujące są przyznawane na etapie wyłonienia uczestników

projektu do objęcia wsparciem (osoby z niepełnosprawnościami – 5 punktów, kobiety – 3 punkty, mieszkańcy miasta średniego, w tym miasta tracącego funkcje społeczno-gospodarcze – 2 punkty).

2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 100 punktów plus dodatkowe punkty z tytułu kryteriów premiujących. 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 do objęcia wsparciem w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie 100 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników do objęcia wsparciem zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta/Partnera każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje uzyskanie punktów premiujących w następującej kolejności osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, mieszkańcy miasta średniego, w tym miasta tracącego funkcje społeczno-gospodarczej. Jeśli nadal nie będzie można ustalić pozycji na liście rankingowej, będzie brane pod uwagę ilość punktów uzyskanych w czasie oceny predyspozycji u Doradcy Zawodowego.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta/Partnera w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail) 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 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do objęcia wsparciem kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.

10. Beneficjent/Partner zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji, o ile sytuacja finansowa projektu oraz harmonogram realizacji projektu na to pozwoli.
11. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent/Partner 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. Formularz rekrutacyjny;
2. Karta oceny predyspozycji kandydata;
3. Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego;
4. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego;
5. Umowa przystąpienia do projektu;
6. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
7. Wzór umowy o wsparcie szkoleniowe;
8. Lista miast średnich województwa kujawsko-pomorskiego;
9. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia.

Miejscowość, dn.

.....

(podpis Beneficjenta)