

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „Własna firma z POWERem”

nr projektu POWR.01.02.01-26-0007/21

Beneficjent: STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA "KRZEMIENNY KRĄG"

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 „Własna firma z POWERem”, funkcję Beneficjenta pełni: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg” z siedzibą w Bałtowie.

- **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:
 - Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”- Bałtów 55, 27-423 Bałtów, adres email: k.nowak@krzemiennykrag.info, tel. (41) 252-72-33, Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
 - Biuro Fundacji Możesz Więcej – ul. Kasztanowa 12/16, 25-555 Kielce, adres email: agnieszka.rozek-kwiecien@mozeszwiecej.org.pl, tel. 577 353 650, Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej

działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

▪ **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:

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

▪ **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
- d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura Projektu: Beneficjent - k.nowak@krzemienykrag.info, Partner –agnieszka.rozek-kwiecien@mozeszwiecej.org.pl

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

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

- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
- **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. Komisja składa się z minimum trzech członków, ekspertów z wiedzą i doświadczeniem z zakresu przedsiębiorczości. Wymagania wobec członków oceniających komisji: wykształcenie wyższe/ certyfikaty/zaświadczenia i min 2-letnie doświadczenie w zakresie przedsiębiorczości dot. Prowadzenia własnej działalności.
Wymagania wobec doradcy zawodowego: wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia i min. 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług 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, przekreślenie, 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

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.

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;

- **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:** Fundacja Możesz Więcej
- **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 „*Własna firma z POWERem*” realizowany przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg – lider projektu i Fundację Możesz Więcej – partner, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <http://www.krzemiennykrag.info/wlasna-firma-z-powerem>
- **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 w ramach projektu to 3 000 zł./mc. (i nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu– przyznanie wsparcia przysługuje wyłącznie osobom, 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 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.

§ 2

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „*Własna firma z POWERem*”, numer POWR.01.02.01-26-0007/21, 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.

1. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.03.2022 do 30.06.2023
2. 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.-14-26-002/21), 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.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
4. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
5. Celem głównym projektu jest zwiększenie do 30.06.2023 r. zdolności i możliwości samozatrudnienia 46 [26 kobiet /20 mężczyzn] osób w wieku 18-29 lat, zamieszkujących lub uczących się na obszarze woj. świętokrzyskiego w rozum. KC (w tym min. 20% tj. 10 [6 kobiet/4 mężczyzn] osób na terenie miast średnich lub miast tracących funkcje społ.-gosp. tj. Busko-Zdrój, Jędrzejów, Końskie, Ostrowiec-Świętokrzyski, Sandomierz, Skarżysko-Kamienna, Starachowice, Staszów), wyłącznie biernych zawodowo: 23 [13 kobiet/10 mężczyzn] lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy: 23 [13 kobiet/10 mężczyzn] (w tym min.6 [3 kobiet/3 mężczyzn] długotrwale bezrobotnych), należących do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osób z kat. NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w POWER 2014-20)/osób z niepełnosprawnościami (min.4 [2 kobiet/2 mężczyzn]) / kobiet /osób o niskich kwalifikacjach / osób odchodzących z rolnictwa / imigrantów i reemigrantów, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, spośród których 40 [22K/18M] osób założy dzięki środkom EFS działalność gospodarczą i poprowadzi ją przez min.12 miesięcy
6. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 46 osób (w tym 26 kobiety i 20 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 w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

- a) **Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:** dostosowane do potrzeb UP, zdiagnozowanych przez doradcę zawodowego podczas rekrutacji. Szkolenia umożliwią Uczestnikom Projektu, uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Program obejmie realizację 3 tematów ("Pierwsze kroki w biznesie", "Firma na współczesnym rynku" oraz "Biznesplan kluczem do sukcesu" - każdy temat 10 godzin lekcyjnych) w ramach 4 dni szkoleniowych/grupę (grupa 10-11 osób); łącznie 30 godzin szkoleniowych, miejsce realizacji Kielce. Planowany termin realizacji: 05.2022r.

Zakres tematyczny szkolenia:

- 1) **Pierwsze kroki w biznesie:**
 - formy org. prawne MMŚP;
 - zakładanie działalności i źródła finansowania;
 - księgowość, przepisy podatkowe i ZUS;
 - wystawianie faktur;
- 2) **Firma na współczesnym rynku:**
 - promocja i reklama;
 - pozyskanie i obsługa klienta;
 - negocjacje biznesowe;
 - radzenie sobie z konfliktem i stresem;
- 3) **Biznesplan kluczem do sukcesu:**
 - modele biznesowe ;
 - analiza zasobów;
 - tworzenie strategii i planów;

Usługi szkoleniowe w wyjątkowych sytuacjach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemiologicznego, stan epidemii mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku przeszkolenia uczestników projektu, w przypadku udokumentowania przez nich odbycia w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających przystąpienie do projektu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej

Rezultatem wsparcia będzie nabycie kompetencji potwierdzone stosownym certyfikatem. Wymagana frekwencja: min 80% zajęć

- b) **Wsparcie ekspercko-doradcze**

- 1) Obowiązkowym elementem rekrutacji uczestnika ukierunkowanego na otworzenie własnej działalności gospodarczej jest rozmowa z doradcą zawodowym (w wyjątkowych sytuacjach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemiologicznego, stan epidemii rozmowa w formie chatu lub online), której celem jest ocena predyspozycji kandydata (w tym osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, pod kątem następujących cech:

- samodzielność
- przedsiębiorczość
- odpowiedzialność
- umiejętność planowania i myślenia analitycznego
- sumienność

Ocena pozytywna-min.13 pkt.

W ramach rozmowy doradca zawodowy wyznaczy zakres wsparcia szkoleniowego, wynikający z doświadczenia, kompetencji i wiedzy kandydata.

Planowany termin realizacji : 04.2022r.

Miejsce realizacji: Kiece

c) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:

- 1) Wsparcie finansowe jest przyznawane na podstawie Biznesplanu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do **Regulaminu przyznawanych środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach projektu „Własna firma z POWERem”**
- 2) Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
- 3) Zasady udzielania wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
 - wsparcie w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie rozliczone w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).
 - stawka jednostkowa w ramach niniejszego projektu wynosi 23 050,00 zł.
 - działalność gospodarcza uruchomiona w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
- 4) Uczestnik projektu, którego Biznesplan został pozytywnie oceniony i zaakceptowany, otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik Projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą na obszarze Województwa Świętokrzyskiego.
- 5) Wsparcie finansowe przewidziano dla 40 UP [22 kobiet/18 mężczyzn] zakwalifikowanych do otrzymania dotacji na podstawie opracowanych na okres 12 m-cy biznes planów najwyżej ocenionych przez Komisję Oceny Wniosków.

Planowany termin udzielania wsparcia V/VI.2022r.

d) Fakultatywne wsparcie pomostowe:

- 1) Wsparcie pomostowe finansowe to rodzaj wsparcia niezbędnego dla utrzymania nowoutworzonych przedsiębiorstw w pierwszej fazie działalności. Pozwala ono pokryć wszystkie lub większość występujących wydatków miesięcznych (w tym np. składki ZUS i inne

bieżące wydatki w kwocie netto) i utrzymać płynność finansową w okresie, gdy przychody nie występują lub są zbyt niskie, by pokryć koszty.

- 2) Wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 3.000,00 zł. przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe ma charakter fakultatywny i jest rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto. Oceniający wniosek może zaproponować kwotę niższą niż wnioskowana (np. gdy uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością gospodarczą). Kwota nie podlega negocjacji.
- 3) Wsparcie pomostowe przewidziano dla 40 uczestników [22 kobiet i 18 mężczyzn], którzy otrzymali wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej i złożą wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego.
- 4) Przeznaczenie: pokrycie bieżących opłat (wyłącznie w kwocie netto tj. bez VAT) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS
- 5) Udzielenie wsparcia pomostowego finansowego - okres realizacji: VI- XII/2022

2. Beneficjent/Partner zapewnia Uczestnikom Projektu

- materiały szkoleniowe,
- serwis kawowy + obiad
- zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną w trakcie szkoleń i spotkań z ekspertami dotacyjnymi dla 2 UP x 33 godziny
- zwrot kosztów dojazdów uczestników w trakcie szkoleń i spotkań z ekspertami dotacyjnymi dla 23 UP x 5 dni

3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:

- poręczenie,
- weksel własny,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie

pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.

5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do Standardu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania 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 46 (26 kobiet/20 mężczyzn)** osób zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w województwie świętokrzyskim, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - wiek 18-29 lat (do dnia 30 urodzin). Wiek uczestnika ustal się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
 - zamieszkujących lub uczących się na obszarze woj. świętokrzyskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego (w tym min. 20% tj. 10 [6 kobiet/4 mężczyzn] osób na terenie miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze (tj. Busko-Zdrój, Jędrzejów, Końskie, Ostrowiec-Świętokrzyski, Sandomierz, Skarżysko-Kamienna, Starachowice, Staszów);
 - status na rynku pracy: wyłącznie biernych zawodowo: 23 osoby [13 kobiet/10 mężczyzn] lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy: 23 osoby [13 kobiet/10 mężczyzn] (w tym min. 6 [3 kobiet/3 mężczyzn] długotrwale bezrobotnych), należących do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osób z kat. NEET (zg. z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w POWER 2014-20), osób z niepełnosprawnościami (min. 4 [2 kobiet/2 mężczyzn]), kobiet, osób o niskich kwalifikacjach, osób odchodzących z rolnictwa, imigrantów i reemigrantów
 - zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego

Z powyższych kryteriów wyłączone są osoby, które

- posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu
- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu ,
- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,

- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych

Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby które:

- należą do grupy docelowej określonej dla trybu konkurs. w poddziałaniu 1.3.1
- uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS
- należą do kategorii osób wymienionych w Rozdziale 2 pkt 5 a-o Standardów i par. 4 pkt.3, 5, 6, 7 i 10 Regulaminu rekrutacji.

Na etapie rekrutacji priorytetowo będą traktowane:

- osoby z niepełnosprawnościami;
- niskie kwalifikacje;
- zamieszkiwanie na terenie miasta średniego/miasta tracącego funkcje społ.-gosp.(ośw)

Poprzez przyznanie dodatkowy punktów każda przesłanka +2pkt

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 do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
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 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 aktywizacji zawodowej (w tym zakresie przedsiębiorczości) .
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.

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.

Ze wsparcia nie mogą skorzystać również osoby, w przypadku których zachodzą jakiekolwiek przesłanki dotyczące konfliktu interesów wynikające z Artykułu 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

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:
 - 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 w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
- w Biurze Projektu: Bałtów 55, 27-423 Bałtów

³ W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

- w Biurze Partnera Projektu: ul. Kasztanowa 12/16 25-555 Kielce
 - na stronie internetowej projektu: <http://www.krzemiennykrag.info/wlasna-firma-z-powerem/>
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 rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/teki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

W projektach, w których zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu grupą docelową są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, dokumentem, o którym mowa w pkt 2 lit. a, jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania⁴.

3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/teki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a) W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tekę 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.

⁴ Zaświadczenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS

6. W przypadku osób bezrobotnych/biernych zawodowo niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy, zaświadczenie z ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wydania zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.
2. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.)

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

ETAP 1: Nabór dokumentów rekrutacyjnych,

- trwa 14 dni roboczych (lub do max. 56 zgłoszeń-potem zawieszony)
- gdy zbyt mała liczba zgłoszeń-nabór przedłużony i intensyfikacja promocji
- zgłoszenia przyjmowane osobiście w biurze projektu/biurze partnera lub poczta/kurier/elektronicznie z wykorzystaniem ważnego podpisu elektronicznego (dogodnie dla osób niepełnosprawnych; w formularzu pyt. o spec .potrzeby ON). Beneficjent dopuszcza także składanie dokumentów w formie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokumenty takie muszą być przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu.
- pomoc kadry w wypełnianiu formularza (od strony formalnej)-w biurze i zdalnie (tel./online)

ETAP 2: Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych - do 2 dni roboczych przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej, pod kątem:

- terminu złożenia ;
- zgodności z wzorami;
- kompletności dokumentów i wypełnienia pól;
- złożonych podpisów;
- spełnianie kryteriów uczestnictwa w proj.:
- status BZ/BB niezarejestrowanego w PUP (zaświadczenie. z ZUS o przebiegu ubezpieczeniu społecznego)
- przynależność do jednej z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - kobiet
 - kat.NEET (ośw.)
 - ON (orzeczenie o niepełnosprawności/dokumentówwpoświadczających stan zdrowia)
 - osób o niskich kwalifikacjach-wykształceniu do ISCED 3 włącznie (ośw.)
 - osób odchodzących z rolnictwa (zaśw. z KRUS)
 - imigrantów i reemigrantów (dokum.zg.z Materiałem inf.nt.weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków EFS w obszarze rynku pracy)
 - wiek 18-29 lat (ośw.)

- zamieszkiwanie/nauka na terenie WŚ wg KC (ośw.)
- brak przynależności do GD określonej dla trybu konkursowego Poddziałania 1.3.1 (ośw.)
- niepodleganie wykluczeniom, w szczególności wskazanym na s.2-3 Zał.6 Standard.(ośw.)
- nieuczestniczenie w innym proj. aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS, w którym jest udzielane wsparcie bezzwrotne (ośw.)

Możliwość 1x uzupełnienia uchybień w 3 dni roboczych od powiadomienia

ETAP 3: Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych - do 5 dni roboczych przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej, pod kątem spełnienia kryt. merytorycznych (0-50pkt):

- Opis pomysłu (0-15);
- Doświadczenie zawodowe/wykształcenie(0-6);
- Realność planu(0-14);
- Charakterystyka klientów(0-6);
- Charakterystyka rynku i konkurencji(0-9)

Ponadto PUNKTY DODATKOWE (każda przesłanka +2pkt):

- ON;
- niskie kwalifikacje;
- zamieszkiwanie na terenie miasta średniego/miasta tracącego funkcje społ.-gosp.(ośw)

Ocena pozytywna -min. 26 pkt ogółem (bez pkt. dodatkowych) i min. 8 za Opis pomysłu.

W terminie 3 dni roboczych od dnia zaakceptowania oceny kandydaci są pisemnie informowani o wynikach oceny. Gdy wynik jest negatywny/niesatysfakcjonujący kandydata ma on możliwość odwołania w ciągu 5 dni roboczych od powiadomienia. Następnie następuje ponowna ocena przez członka Komisji Rekrutacyjnej, innego niż pierwotnie. Po zaakceptowaniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów (w podziale na K i M), która dostępna będzie na stronie internetowej i w biurze projektu. Osoby spełniające minimum punktowe przechodzą do Etapu 4.

Etap 2 i 3 prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną [KR] składającą się z min.3 członków (eksperci z wiedzą i doświadcz. z zakresu przedsiębiorczości).

ETAP 4: Rozmowa z doradcą zawodowym. Ocena predyspozycji (w tym osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia DG, pod kątem następujących cech (max.25pkt, każda cecha 0-5 pkt):

- samodzielność;
- przedsiębiorczość;
- odpowiedzialność;
- umiejętność planowania i myślenia analitycznego
- sumienność;

Ocena pozytywna-min.13 pkt. W ramach rozmowy doradca wyznaczy zakres wsparcia szkoleniowego, wynikający z doświadczenia, kompetencji i wiedzy kandydata, co udokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres zostanie potwierdzony przez doradcę zawodowego jak i kandydata. Od wyniku rozmowy z doradcą nie przysługują odwołania.

§ 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. W przypadku wpłynięcia 56 wniosków Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
 - Biurze Projektu: Bałtów 55, 27-423 Bałtów, Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00
 - Biurze Partnera Projektu: ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce, Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00
6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej 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). Adres do doręczeń: Beneficjent: k.nowak@krzemiennykrag.info, Partner projektu: agnieszka.rozek-kwiecien@mozeszwiecej.org.pl
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/teki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższych wzorów

Imię i Nazwisko
Uczestnika/Uczestniczki projektu
Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)
Adres

Biznesplan w ramach projektu „Własna firma z POWERem” – NIE OTWIERAĆ

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”
Bałtów 55, 27-423 Bałtów**

Imię i Nazwisko
Uczestnika/Uczestniczki projektu
Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)
Adres

Biznesplan w ramach projektu „Własna firma z POWERem” – NIE OTWIERAĆ

**Fundacja Możesz Więcej
ul. Kasztanowa 12/16, 25-555 Kielce**

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 nierozdzielnie 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/tki.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
11. Każdy kandydat/tka, 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 i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8

Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego (**załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4. niniejszego Regulaminu
3. 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, 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.
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.

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.

8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
9. 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.
10. 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.
11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (**załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu).
13. 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
1. 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	4

akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	
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
Dodatkowe kryteria:	MAX liczba punktów
ON	2
Niskie kwalifikacje	2
zamieszkiwanie na terenie miasta średniego/miasta tracącego funkcje społ.-gosp.	2
Łączna liczba punktów (Suma punktów + Dodatkowe kryteria)	56

14. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
15. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 56 punktów.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum min 26 pkt ogółem z oceny merytorycznej (bez pkt. K dodatkowych) i min. 8 za Opis pomysłu.
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/tki w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej 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).

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 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
21. Zarzuty kandydata/teki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które kandydat/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
22. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
23. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego 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 ocenione pozytywnie, tj. które uzyskały minimum 26 pkt ogółem (bez pkt. dodatkowych) i min 8 za Opis pomysłu. z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym – maksymalnie 56 osób

§ 9

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.

2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/ka (wzór minimalnego zakresu karty oceny predyspozycji kandydata stanowi **załącznik nr 5** niniejszego regulaminu)
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - Ocena predyspozycji (w tym osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia DG, pod kątem następujących cech (max. 25 pkt, każda cecha 0-5 pkt):
 - Samodzielność
 - Przedsiębiorczość
 - Odpowiedzialność
 - Umiejętność planowania i myślenia analitycznego
 - Sumienność

Ocena pozytywna-min.13 pkt.

4. W ramach rozmowy doradca wyznaczy zakres wsparcia szkoleniowego, wynikający z doświadczenia, kompetencji i wiedzy kandydata, co udokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych.
5. 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. Od wyniku rozmowy z doradcą nie przysługują odwołania.
6. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy 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 Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (**załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu).
7. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 25 punktów. Ocena pozytywna-min.13 pkt
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 premiujących.

Punkty premiujące przyznawane będą za status osoby: niepełnosprawnej (2pkt), o niskich kwalifikacjach (2 pkt), z miast średnich/tracących funkcje społeczno-gospodarcze (2pkt)

2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 75 punktów bez punktów dodatkowych, z punktami dodatkowymi zaś maksymalna liczba punktów wynosi 81. 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 46 osób (26 kobiet, 20 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/ki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje ocena za Opis pomysłu
7. 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 § 4 niniejszego Regulaminu).
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
10. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
11. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.

3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
 1. Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny,
 2. Załącznik nr 2 Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
 3. Załącznik nr 3 Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
 4. Załącznik nr 4 Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
 5. Załącznik nr 5 Wzór minimalnego zakresu karty oceny predyspozycji kandydata
 6. Załącznik nr 6 Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;