Regulamin rekrutacji uczestników projektu „Moja firma” nr RPLU.09.03.00-06-0047/21

realizowanego przez

Fundację Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43, 20-325 Lublin

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 9 *Rynek pracy* **Działanie 9.3** *Rozwój przedsiębiorczości*

§ 1

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 9.3 RPO WL. W ramach projektu *„Moja firma”*, funkcję Beneficjenta pełni Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny z siedzibą w *Lublinie przy ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43.*

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

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43, 20-325 Lublin, e- mail: sekretariat@fundacja.lublin.pl, tel. 516 283 273 od poniedziałku do piątku w godzinach: 09.30 -13.30.

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

Działalność gospodarcza – jest to działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* działalność gospodarcza założona ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.

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

a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;

c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)

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

a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;

c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;

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

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

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;

Dzień roboczy – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;

Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;

Instytucja Zarządzająca RPO WL (IZ) – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Lubelskiego;

Kandydat na uczestnika projektu – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;

Komisja Rekrutacyjna (KR) – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. ***Komisja składa się z 5 osób***, w tym 2 Ekspertów niezależnych dokonujących oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych, Koordynatora projektu, Eksperta dotacyjnego ds. rozliczeń wsparcia finansowego i monitoringu oraz Koordynatora lokalnego. Eksperci niezależni będą posiadali wykształcenie wyższe i doświadczenie w zakresie oceny formularzy rekrutacyjnych i/lub biznesplanów i/lub prowadzenia doradztwa biznesowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, doświadczenie w przygotowaniu biznesplanów dla firm, prowadzenia własnej działalności gospodarczej bądź prowadzenia szkoleń z zakresu przedsiębiorczości lub dokonywania oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (udział w min. 3 projektach z zakresu zakładania działalności gospodarczej). Koordynator projektu będzie posiadał wykształcenie wyższe oraz 5-letnie doświadczenie w realizacji projektów, w tym zarządzanie min. 2 projektami z pomocą publiczną (dla osób zakładających działalność gospodarczą). Ekspert dotacyjny ds. rozliczeń wsparcia finansowego i monitoringu będzie posiadał wykształcenie wyższe oraz wiedzę z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, min. 3-letnie doświadczenie w ocenie biznesplanów – przygotowania biznesplanów dla firm, prowadzenia własnej działalności gospodarczej bądź prowadzenie szkoleń z zakresu przedsiębiorczości, lub dokonywania oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz usług doradczo-szkoleniowych w min. 2 projektach z pomocą publiczną (dla os. zakładających działalność gospodarczą i/lub przedsiębiorców. Z kolei koordynatorzy lokalni będą mieli wyższe wykształcenie oraz doświadczenie w realizacji min. 3 projektów w ramach RPO WL;

Oczywisty błąd pisarski – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian;

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

Osoba bierna zawodowo – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo,

chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo[1]).

Osoby z niepełnosprawnościami – to osoby niepełnosprawne 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.

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

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

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

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

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

Osoba uboga pracująca – to:

a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych oznaczających bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw

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

domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

Partner projektu –*… nie dotyczy…*

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

Projekt – należy przez to rozumieć projekt *„Moja firma”* realizowany przez Fundację Rozwoju Lubelszczyzny i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.3 *Rozwój przedsiębiorczości* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr 261/RPLU.09.03.00-06-0047/21-00 z dnia 30.09.2021 r.;

Procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej - to ocena prawdziwości danych w oświadczeniach złożonych przez osoby zakwalifikowane na listę rankingową uczestników projektu przez Instytucję Zarządzającą. Analiza taka wdrażana jest przed ostatecznym zatwierdzeniem listy rankingowej uczestników projektu, w celu ustalenia, czy dany uczestnik nie uczestniczy jednocześnie w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: *www.fundacja.lublin.pl;*

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

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

Wsparcie pomostowe – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia za pracę[2] obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego[3] - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;

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

[3] Pod warunkiem dostępności środków finansowych w budżecie projektu.

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Rozwoju Lubelszczyzny w okresie: **od 1 września 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r.**
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu nr RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21 Oś priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, Standardami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (zwanym dalej: *Standardami*), Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu) oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest zaktywizowanie zawodowe 108 mieszkańców województwa lubelskiego (w tym 55 kobiet) poprzez stworzenie warunków do założenia własnej działalności gospodarczej, tj. szkolenia indywidualne i grupowe, udzielenie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego dla 87 Uczestników Projektu do 31.08.2023 r.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 108 osób spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu. Beneficjent przeprowadzi rekrutację w dwóch turach: I tura wyłoni 60 Uczestników, a w II turze zrekrutowanych będzie 48 Uczestników projektu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
   a) **Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:** Wsparcie szkoleniowe - szkolenie grupowe i indywidualne (na etapie rekrutacji dokonana zostanie szczegółowa diagnoza jakiego zakresu wsparcia szkoleniowego potrzebują UP). Projekt oferuje uczestnikom udział w 2 modułach szkolenia grupowego w wymiarze 72 godzin. Pierwszy moduł obejmuje 40 godz. szkolenia (5 dni x 8 godz.) m.in. z zakresu zakładania działalności gospodarczej, księgowości, marketingu, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, pozyskiwania środków na rozwój działalności gospodarczej. Drugi w wymiarze 32 godzin obejmuje kompleksowa wiedzę teoretyczną oraz warsztat praktyczny z opracowania biznesplanu (16 godzin) oraz szkolenia z zakresu rozliczania dotacji oraz zewnętrznych źródeł finasowania 16 godzin). Po szkoleniu grupowym każdy uczestnik weźmie udział w szkoleniu indywidualnym 8 godzin (4 dni x 2 godz.) z zakresu szczegółowego opracowanie biznesplanu.

      Usługi szkoleniowe oferowane będą w 3 kategoriach (kwalifikacja UP na 3 etapie rekrutacji):

      *podstawowe - dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia DG (szkol. 72 godzin plus 8 godzin szkolenia indywidualnego),

      *średniozaawansowane - dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenie minimum 32 godziny plus 8 godzin szkolenia indywidualnego),

      *zaawansowane – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości (prowadziły własną działalność gospodarczą lub wspólną (udział w dowolnej spółce) i/lub były osobami współpracującymi) - szkolenie z opracowania biznesplanu – 16 godz. plus 8 godzin szkolenia Indywidualnego).

   b) **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:** 87 osób otrzyma bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej (samozatrudnienie) w maksymalnej kwocie **23 050,00** zł.

   c) **Fakultatywne wsparcie pomostowe:** Fakultatywne wsparcie pomostowe: 87 osób otrzyma wsparcie pomostowe finansowe do **1800** zł/osoba/miesiąc przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Celem wsparcia pomostowego jest pokrycie niezbędnych opłat związanych z działalnością gospodarczą i obligatoryjnych wydatków, m.in. ZUS, czynsz za lokal, media itp.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu:
   a) podręczniki na szkolenie - ABC przedsiębiorczości,
   b) materiały szkoleniowe (teczka, długopis, notatnik),
   c) ciepły posiłek w przerwie obiadowej podczas szkolenia,
   d) serwis kawowy podczas szkolenia,
   e) wsparcie wynikające z określonych w Formularzu Rekrutacyjnym specjalnych potrzeb Uczestnika posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności.

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) poręczenie,

b) weksel własny,
c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
d) gwarancja bankowa,
e) zastaw na prawach lub rzeczach,
f) blokada rachunku bankowego,
g) 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 ma możliwość uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
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 Standardów oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 108 osób, które spełniają kryteria grupy docelowej zawarte w Regulaminie konkursu, tj. są to osoby fizyczne w wieku 30 lat i więcej z terenu woj. lubelskiego *(w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),* zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w KRS, CEIDG lub prowadzący dział. na podst. odrębnych przepisów, w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, które spełniają następujące kryteria:

   Grupa **co najmniej** 65 osób obejmie:

   1) Osoby bezrobotne, w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne, bierne zawodowo zwłaszcza te, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.

   a) osoby starsze w wieku 50 lat i więcej,

   b) kobiety,

   c) osoby z niepełnosprawnościami,

   d) osoby długotrwale bezrobotne,

e) osoby o niskich kwalifikacjach,

przy czym co najmniej 60% UP stanowić będą osoby z grup od lit. a) do lit. e).

2) grupa maksymalnie 13 osób obejmie mężczyzn (M) w wieku 30 – 49 lat (nie więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem, a nie ogółu uczestników projektu oraz nie należących do kategorii wskazanej w pkt 1) w literze c)-e) oraz w pkt 3) - 5).

Grupa **maksymalnie** 43 osób obejmie:

3) imigrantów, w tym osoby polskiego pochodzenia,

4) reemigrantów,

5) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,

6) osoby ubogie pracujące,

7) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu. Łączna liczba osób pracujących nie przekroczy 10 osób.

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 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 oraz bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Kandydaci na uczestników projektu mogą uzyskać dodatkowe punkty premiujące w sytuacji gdy:
   a) w wyniku pandemii COVID-19 utracili pracę, z przyczyn nie leżących po stronie pracownika – 10 pkt.
   b) zadeklarują utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej – 10 pkt.

   Dodatkowe punkty premiujące będą przyznawane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu.
4. Kryterium premiujące osoby, które utraciły pracę w wyniku pandemii COVID-19 ma na celu łagodzenie jej ekonomicznych skutków dla osób, które straciły pracę od dnia 14 marca 2020 roku, tj. od dnia wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U poz. 433 z dnia 13.03.2020 r.).
5. Utworzenie nowego stanowiska pracy należy rozumieć jako zatrudnienie pracownika na umowę o pracę na okres co najmniej 1 miesiąca w wymiarze ½ etatu najpóźniej w 9 miesiącu od dnia uzyskania wsparcia finansowego. Za niespełnienie deklaracji dotyczącej stworzenia dodatkowego miejsca pracy, warunkującej przyznanie premii w wysokości 10 pkt. na etapie rekrutacji, Uczestnikowi zostanie wstrzymana wypłata fakultatywnego świadczenia pomostowego, począwszy od 10 miesiąca od dnia przyznania wsparcia finansowego.
6. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków

Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu wsparcia w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.

7. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu rozwoju przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
8. W projekcie nie mogą uczestniczyć:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;

f) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;

g) 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.

h) 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;

i) osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;

j) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;

k) osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności.

9. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.

10. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom[4]:

a) 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;

b) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;

c) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:

- wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych (nabytych) od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie (przyznanie) pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;

d) 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;

e) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;

f) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;

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

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

[4] 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.

- w Biurze Projektu: *ul. Józefa Franczaka „Lalka" 43, 20-325 Lublin oraz w Biurze Lokalnym w Zamościu, ul. Pereca 2, pok. 9, 22-400 Zamość;*
- na stronie internetowej projektu: *www.fundacja.lublin.pl;*

2. Na etapie składania formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
3. Kandydat zainteresowany 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 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 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

b) 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.

c) W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być również zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim uznaje się za ważne przez okres 30 dni od ich wydania.

6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach formularza rekrutacyjnego dokumentów, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

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

§ 7

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum *14* dni roboczych.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość **zawieszenia** w ciągu 2 dni roboczych **naboru uczestników do projektu**, z chwilą, gdy liczba złożonych Formularzy Rekrutacyjnych przekroczy 30% miejsc w ramach I naboru (czyli powyżej 78 kandydatów) i w przypadku II naboru (czyli powyżej 62 kandydatów).
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej i/lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:

   Biurze Projektu: *ul. Józefa Franczaka: Lalka" 43, 20-325 Lublin oraz w Lokalnym Biurze projektu w Zamościu , ul. Pereca 2, pok. 9 , 22-400 Zamość,* od poniedziałku do piątku w godzinach: 09.30 - 13.30.
6. Dokumenty rekrutacyjne można przesyłać drogą elektroniczną w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przesyłać 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. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata, który pojawił 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 poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata
Adres
telefon

Zgłoszenie do projektu
***„Moja firma"* – NIE OTWIERAĆ**

Nazwa i adres Beneficjenta

8. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy".
9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie (skany) dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem" i muszą być opatrzone czytelnym podpisem Kandydata.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez kandydata. W przypadku, gdy Kandydat 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, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma numer identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem 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 do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do ww. dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8

Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy karty weryfikacja formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:

a) czy formularz rekrutacyjny i pozostałe dokumenty zostały złożone w określonym terminie;

b) czy formularz został złożony w wersji papierowej lub elektronicznej;

c) czy formularz rekrutacyjny jest zgodny z wymaganym wzorem;

d) czy wszystkie obligatoryjne pola formularza rekrutacyjnego zostały wypełnione;

e) czy do formularza rekrutacyjnego dołączono wymagane załączniki (o ile dotyczy);

f) czy formularz rekrutacyjny został poprawnie wypełniony i podpisany w wymaganych miejscach;

g) czy Kandydat do projektu spełnia kryteria grupy docelowej;

h) czy planowana przez Kandydata działalność gospodarcza figuruje w sektorze przedsiębiorstw wykluczonych z możliwości ubiegania się o pomoc *de minimis*;

i) czy w formularzu rekrutacyjnym nie stwierdzono innych uchybień formalnych

3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
   a) nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
   b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
   c) brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
   d) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
   e) oczywistą omyłkę pisarską.
5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia/zaświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata do jednorazowego uzupełnienia braków. IZ rekomenduje pisemne informowanie uczestników z jednoczesnym zwrotnym potwierdzeniem odbioru na poszczególnych etapach procesu rekrutacyjnego (informowanie za pomocą wiadomości e-mail nie powinno stanowić jedynego kanału przepływu informacji na linii uczestnik – beneficjent).
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 w Biurze Projektu.

   Kandydat zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat 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.
9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata 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 merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
13. Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B formularza rekrutacyjnego „Opis planowanej działalności gospodarczej" i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Maksymalna liczba punktów
1. Opis pomysłu	**15**
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- atrakcyjność promocji przedsięwzięcia	5
2. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie	**6**
- przydatność dotychczasowego doświadczenia do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej	3
- zbieżność wykształcenia (formalne i nieformalne) z profilem planowanej działalności	3
3. Realność planu	**14**
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych	5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach	4

związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	
4. Charakterystyka klientów	**6**
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań i potrzeb klientów	3
5. Charakterystyka rynku i konkurencji	**9**
- wybór obszaru działalności	3
- stopień rozeznania rynku, na którym prowadzona będzie działalność gospodarcza	2
- rozpoznanie konkurencji firmy	2
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
Suma punktów	**50**

14. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
15. W wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 25 punktów ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej.
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci w terminie *7* dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny Formularzy Rekrutacyjnych – posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatom 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 ubiegający się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do *5* dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi informacji o wynikach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Własnoręcznie podpisane odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez Kandydata.
21. Zarzuty Kandydata 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/tka 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 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 przygotuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
29. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 25 punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

§ 9

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.
2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydatów (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Podczas rozmowy doradca wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata na uczestnika projektu, co dokumentuje w Karcie predyspozycji kandydata (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
   a) Poziomu motywacji, samodzielności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności i sumienności – maksimum 5 pkt.
   b) Umiejętność planowania i analitycznego myślenia oraz znajomość branży - maksimum 5 pkt.,
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.

5. W wyniku oceny rozmowy, kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 10 punktów.
6. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.

§ 10

Weryfikacja wielokrotnego uczestnictwa w projektach aktywizacji zawodowej współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Uczestnik zakwalifikowany do projektu nie może korzystać jednocześnie ze wsparcia w innych projektach z zakresu aktywizacji zawodowej, realizowanych przy współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Po ogłoszeniu list rankingowych i rezerwowych, osoby znajdujące się na liście rankingowej zobowiązane są w terminie 3 dni od opublikowania list rankingowych złożyć do biura Beneficjenta oświadczenie o nie korzystaniu ze wsparcia w innych projektach z zakresu aktywizacji zawodowej w związku z przystąpieniem do projektu „Moja firma" i w czasie jego trwania (załącznik nr 6).
3. Nie złożenie oświadczenia w terminie określonym w pkt. 2 skutkować będzie wykreśleniem z listy rankingowej. Miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej[5], a w razie braku dostarczenia przez nią przedmiotowego oświadczenia, kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci.
4. Dane w oświadczeniach złożonych przez kandydatów/uczestników będą weryfikowane przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku powzięcia informacji o wielokrotnym udziale uczestnika w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej Beneficjent wyjaśni z Uczestnikiem przyczyny nieprawidłowości podane w oświadczeniu i wykluczy go z listy rankingowej. Miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej[6]. Działania takie będą prowadzone do czasu skompletowania listy uczestników w każdym etapie rekrutacji.

§ 11

Wyłonienie uczestników projektu

1. Wyłonienie uczestników projektu będzie przeprowadzone według następujących etapów:
    1. Ustalenie list rankingowych uczestników projektu,
    2. Wdrożenie procedury weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach aktywizacji zawodowej współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
    3. Zatwierdzenie list uczestników projektu.

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

2. Ustalenie listy rankingowej uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym *oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez Kandydata.*

3. Kandydat podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **maksymalnie *80* punktów**. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
5. Do projektu planuje się zakwalifikowanie *108* osób z najwyższą liczbą punktów (60 osób w ramach I naboru oraz 48 w ramach II naboru). Pozostali kandydaci zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
6. Listy rankingowe oraz listy ostateczne zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie numerów identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi.
7. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznanych w następujących kryteriach[7]*:*
    a) Realność planu;
    b) Doświadczenie zawodowe i wykształcenie;
    c) Opis pomysłu;
    d) Charakterystyka rynku i konkurencji;
    e) Charakterystyka klientów
8. 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 do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).
9. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
10. 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[8], a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat zostanie poinformowany zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
11. Beneficjent umożliwi takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.
12. Z Kandydatami zakwalifikowanymi do projektu Beneficjent podpisze umowę na udzielenie wsparcia szkoleniowego, gdzie określone zostaną zasady jego realizacji wraz z obowiązkami Uczestnika i Beneficjenta.

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

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

13. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. IZ jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IZ.
3. Regulamin może ulec zmianom (np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu) pod warunkiem ich zgłoszenia i uzyskania akceptacji IZ. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej, informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, wykaz zmian wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardów udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
    1) Formularz rekrutacyjny;
    2) Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
    3) Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
    4) Karta predyspozycji kandydata;
    5) Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
    6) Oświadczenie uczestnika projektu o nieuczestniczeniu w innych projektach z zakresu aktywizacji zawodowej.

Lublin, dnia ……202.. r.

(Miejscowość i data)

(podpis Beneficjenta)