

## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

### „MŚP 2.0 - Młodzi Świetni Przedsiębiorcy”

nr projektu *POWR.01.02.01-02-0019/20*

**Beneficjent:**

***Fundacja Incept***

***wyb. Józefa Conrada-Korzeniowskiego 2/20***

***50-226 Wrocław***

**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 „MŚP 2.0 - Młodzi Świetni Przedsiębiorcy” funkcję Beneficjenta pełni Fundacja Incept z siedzibą we Wrocławiu

- **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 we Wrocławiu przy ul. Bujwida 34a/4 50-368 Wrocław. Dane kontaktowe do biura projektu: tel. 531-397-379, e-mail:

[biuro@fundacjaincept.pl](mailto:biuro@fundacjaincept.pl). Biuro projektu będzie otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00

- **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 (obowiązujący adres mailowy: *biuro@fundacjaincept.pl*).

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

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

- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych;
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z Przewodniczącego komisji, trzech Członków komisji, oceniających Formularze rekrutacyjne oraz doradcy zawodowego (z zastrzeżeniem, iż doradca zawodowy może zostać powołany w późniejszym terminie, w trakcie trwania prac KR). Kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe członków KR pozwoli na wyłonienie uczestników, których predyspozycje i pomysł na działalność, dadzą gwarancję na powodzenie planowanego przedsięwzięcia (minimalne wymagania odnośnie do osób oceniających Formularze rekrutacyjne: bardzo dobra znajomość lokalnego rynku pracy, znajomość mechanizmów rynkowych i biznesowych, wykształcenie wyższe, min. 2 letnie doświadczenie w zakresie przedsięwzięć związanych z przedsiębiorczością; minimalne wymagania odnośnie doradcy zawodowego: bardzo

dobra znajomość lokalnego rynku pracy, znajomość mechanizmów rynkowych i biznesowych, wykształcenie wyższe, min. 4 letnie doświadczenie w pracy doradcy zawodowego);

- **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta;
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
  - młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
  - dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

---

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



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

- **Osoba bierna zawodowo** –osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>;
- **Osoba, która utraciła zatrudnienia po 1 marca 2020 to:**
  - osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r., (jako osoby, które utraciły zatrudnienie należy rozumieć osoby zwolnione z przyczyn leżących po stronie pracodawcy/zleceniodawcy lub takie, którym wygasła umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna. Mogą to być też osoby, z którymi rozwiązano umowę za porozumieniem stron).
  - osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r. (jeśli minął okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu).oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.
- **Osoba, która kształci się**, tj. uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym).
- **Osoba, która szkoli się** tj. uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji

---

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

zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.

- **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- **Partner projektu** – HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk, Stanisława Leszczyńskiego 4/25, 50-078 Wrocław;
- **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 „**MŚP 2.0 - Młodzi Świetni Przedsiębiorcy**” realizowany przez Fundację Incept w partnerstwie z HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <http://fundacjaincept.pl/projekty/mlodzi-swietni-przedsiębiorcy/> ;
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej

działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;

- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;
- **osoba z kategorii NEET** – zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” to osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
  - nie pracuje (tj. osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo),
  - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
  - nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).
- **Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu (tzw. miasta tracące



funkcje społeczno-gospodarcze). Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju; zgodnie z powyższą definicją i listą oraz zgodnie z Regulaminem konkursu nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20 miastami takimi w województwie dolnośląskim są: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżoniów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja.

- **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:
  - specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
  - barier otoczenia;
  - charakteru interwencji;

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „**MŚP 2.0 – Młodzi Świetni Przedsiębiorcy**”, numer POWR.01.02.01-02-0019/20, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego

Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.03.2021 do 31.01.2023.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest Zwiększenie możliwości zatrudnienia 108 biernych zawodowo i młodych os. (w tym 60 kobiet i 48 mężczyzn) w wieku 18-29 lat z województwa dolnośląskiego w okresie do 31.01.2023 poprzez otwarcie przez nich trwałych (min. 12 m-cy) działalności gospodarczych.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 108 osób (w tym 60 kobiet i 48 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:**

Wsparcie będzie obejmować 60 h szkoleniowych obejmujący następujący zakres tematyczny:

1. Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych -4 h;
2. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS 14 h;
3. zakładanie działalności gospodarczej krok po kroku 4 h;
4. reklama i inne działania promocyjne - 6 h;
5. inne źródła finansowania działalności gospodarczej 4 h;
6. sporządzenie biznesplanu i jego realizacja 14 h;
7. negocjacje biznesowe 4 h;
8. pozyskanie i obsługa klienta 6 h;
9. radzenie sobie ze stresem i konfliktem 4 h.

Zastrzega się możliwość modyfikacji powyższego zakresu tematycznego i/lub wskazanego wymiaru godzinowego w zależności od zdiagnozowanych potrzeb Uczestników Projektu.

Szkolenia prowadzone będą w formie wykładów i ćwiczeń, z wykorzystaniem odpowiednich metod nauczania pozwalających aktywizację uczestników i optymalne utrwalenie wiedzy i kompetencji. Szkolenia w ramach projektu będą prowadzić do nabycia wiedzy i kompetencji zgodnie z etapami nabycia kompetencji określonymi w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zakres, wzorzec, ocena, porównanie), każde ze szkoleń zakończy się egzaminem, a

uczestnicy projektu, którzy ukończą wsparcie otrzymają certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji.

Szkolenia przewidziane są dla wszystkich UP<sup>3</sup>. Szkolenia obejmują 10 dni szkoleniowych po śr. 6 godzin. Szkolenia będą prowadzone w II turach, a w ramach każdej tury wsparciem objętych zostanie śr. 54 UP (tj. łącznie 108). W każdej turze przewiduje się 3 grupy szkoleniowe (śr. po 18 UP). Szkolenie dla danej gr. będzie się odbywać w sposób 2-4 dniowych, pomiędzy którymi przewidywane są kilkudniowe przerwy. Planowany termin szkoleń: VI-VII. 2021 (dla UP wyłonionych w ramach I tury rekrutacji) oraz X-XI. 2021 (dla UP wyłonionych w ramach II tury rekrutacji)<sup>4</sup> Łączna wartość wsparcia szkoleniowego - 46 800 zł. Za realizację wsparcia będzie odpowiadał Partner projektu (w zakresie przeprowadzenia szkoleń, organizacji materiałów szkoleniowych oraz organizacja cateringu) oraz Lider projektu (w zakresie organizacja sal szkoleniowych). W wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii zastrzegamy możliwość modyfikacji formy realizacji poszczególnych działań w ramach zadań, tak aby zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom i kadrze projektu np. szkolenia w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych, zmniejszenie liczebności grup szkoleniowych, etc.

- b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej: w wysokości 23050 PLN/UP (stawka jednostkowa) przewidziane dla każdego UP (108 osób). Planowany termin przyznania wsparcia: IX. 2021 (dla 54 UP wyłonionych w ramach I tury rekrutacji) oraz I. 2022 (dla 54 UP wyłonionych w ramach II tury rekrutacji)<sup>5</sup> Za realizację wsparcia będzie odpowiadał Lider projektu. Zostaną zorganizowane 2 tury naboru oraz oceny biznesplanów. O terminie składania biznesplanów UP zostaną poinformowani poprzez stronę**

<sup>3</sup> W sytuacji, gdy uczestnik/kandydat oświadczy, że posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (np. w wyniku uczestnictwa w takim szkoleniu w innym projekcie) beneficjent może zdecydować o zwolnieniu danej osoby z części lub całości szkoleń. Przy czym beneficjent zastrzega sobie prawo do wymagania przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę i umiejętności.

<sup>4</sup> Podane terminy mają charakter orientacyjny i beneficjent zastrzega sobie prawo do ich zmiany, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie

<sup>5</sup> Podane terminy mają charakter orientacyjny i beneficjent zastrzega sobie prawo do ich zmiany, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie

internetową Projektu na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. O wsparcie finansowe będą mogły się ubiegać jedynie UP, którzy wzięli udział w min. 80% zaplanowanych h szkoleń (o ile nie zastaną zwolnieni). W technicznym wypełnieniu biznesplanu pomocą UP będzie służył ekspert dotacyjny, który dokona również oceny formalnej biznesplanu.

**c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:** wypłacane w miesięcznych transzach w wysokości 2000 PLN/UP/miesiąc, przewidziane dla każdego UP (108 osób). Wsparcie pomostowe może zostać przyznane na okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Planowany termin przyznania wsparcia pomostowego: IX. 2021 (dla UP wyłonionych w ramach I tury rekrutacji) oraz I. 2022- (dla UP wyłonionych w ramach II tury rekrutacji)<sup>6</sup> Za wsparcie będzie odpowiadał Lider projektu. Wsparcie pomostowe będzie wypłacane wyłącznie w kwocie netto, tj. w kwocie bez podatku VAT. Wsparcie pomostowe rozliczane będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe oraz catering (zimny bufet) w trakcie szkoleń.
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,~~

---

<sup>6</sup>Podane terminy mają charakter orientacyjny i beneficjent zastrzega sobie prawo do ich zmiany, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie



- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków udzielenia 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 związanym z prowadzeniem działalności gospodarczej), chyba że beneficjent projektu dokądzie o zwolnieniu danej osoby z części lub całości szkoleń, na podstawie złożonego przez niego oświadczenia oraz ewentualnie innych dokumentów potwierdzających posiadanie wiedzy i umiejętności do prowadzenia 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 (nie dotyczy osób zwolnionych przez beneficjenta ze szkoleń). Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych dla niego na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu, a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Standardu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego dostosowany do założeń projektu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

## § 4

### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 108 osób zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w Województwie Dolnośląskim, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - są osobami biernymi zawodowo,
  - są w wieku 18-29 lat (decyduje data rozpoczęcia udziału w projekcie),
  - utraciły zatrudnienie po 01.03.2020.
2. W ramach projektu przyznawane będą dodatkowe punkty dla kandydatów spełniające następujące kryteria premiujące:
  - osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze - + 5 pkt.;
  - kobiety - + 5 pkt.;
  - osoby z niepełnosprawnościami - + 5 pkt.;
  - osoby należące do kategorii - NEET +5 pkt.
3. Dodatkowe punkty premiujące wskazane w ust. 2 będą przyznawane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu, pod warunkiem uzyskania przez danego kandydata wymaganej minimalnej liczby punktów na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego oraz etapie rozmowy z Doradcą Zawodowym.
4. **Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj.:**
  - osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
    - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),

- osoby, które opuściły zakłady poprawczy i młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki opiekuńcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły zakłady poprawczy i ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
- matki przebywające w domach samotnej matki,
- osoby, które opuściły zakłady karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).

- imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych.

5. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/kandydatkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 ust 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
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. 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.

7. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/uczestniczki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
8. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
9. Do projektu nie mogą być rekrutowane osoby, które uczestniczą (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS, w którym jest udzielane wsparcie bezzwrotne. Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS. Uczestnik składa Oświadczenie na etapie rekrutacji w tym zakresie.
10. 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 ogłoszeniem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków, nie podpisały właściwego oświadczenia uwzględniającego obowiązki informacyjne realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
- 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 łączą lub łączyły z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
  - związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

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

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
- osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania;



- osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
  - osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
11. 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.
12. 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.
13. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>7</sup>:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1379 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000;

<sup>7</sup> W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej 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 ustalona 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 przedstawienia jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

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

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w Biurze Projektu: przy ul. Bujwida 34a/4 50-368 Wrocław
  - na stronie internetowej projektu: <http://fundacjaincept.pl/projekty/mlodzi-swietni-przedsiębiorcy/>
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/kandydatki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
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/kandydatki 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/kandydatkę 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 całkowitej lub częściowej niepełnosprawności przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy;
- ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
- ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

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

b) W przypadku osób biernych zawodowo (w zakresie utraty zatrudnienia po 1 marca 2020):

- kopia świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawnej / wyciąg z CEIDG lub KRS,
- oświadczenie, że po 1 marca 2020 r. straciła zatrudnienie i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawała poza rynkiem pracy. Oświadczenie powinno zawierać pouczenie o odpowiedzialności za podanie nieprawdy. Informacje zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych np. ZUS.

c) W przypadku osób biernych zawodowo (w zakresie pozostawiana bez zatrudnienia) - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (przykładowy wzór zaświadczenia z ZUS potwierdzający status osoby jako bezrobotnej lub biernej zawodowo stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu). Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni

od dnia jego wydania. Wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z dwóch poniższych sposobów:

- Beneficjent na etapie rekrutacji pomaga uczestnikowi w wypełnieniu wniosku do ZUS o wydanie zaświadczenia. Wniosek do ZUS (druk US-7) stanowi załącznik nr 9 a (pusty druk do wydrukowania i uzupełnienia) i 9 b (przykładowo wypełniony druk) do niniejszego Regulaminu.
  - Uczestnik może również przy wsparciu beneficjenta lub samodzielnie wygenerować dane z konta ubezpieczonego korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez uczestnika; (zaświadczenie w formie wydruku z Platformy Usług Elektronicznych ZUS będzie weryfikowane przez beneficjenta w zakresie jego autentyczności, przy wykorzystaniu wyszukiwarki potwierdzeń (usługa dostępna pod adresem <https://www.zus.pl/portal/riu/riuPortalWeryfPotw.npi> ).
- d) W przypadku osób uczących się na terenie województwa dolnośląskiego, które jednocześnie zamieszkują inne województwo – zaświadczenie z właściwej placówki z terenu dolnego śląska potwierdzające fakt uczenia się. Osoby zamieszkujące na terenie województwa dolnośląskiego nie muszą składać przedmiotowego zaświadczenia niezależnie od miejsca nauki.
6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,



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

67

### **Nabór dokumentów rekrutacyjnych**

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do projektu będzie odbywał się w dwóch turach.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia każdej tury 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.
3. W każdej turze nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych. W każdej turze planuje się wyłonić 54 osoby.
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. W wypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń w pierwszej turze, zastrzega się również możliwość zakwalifikowania do projektu mniejszej liczby osób w ramach I tury, tak aby osoby chętne mogły jak najszybciej rozpocząć wsparcie. Brakująca liczba osób zostanie wyłoniona w II turze rekrutacji lub w dodatkowym naborze.
5. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną dla danej tury liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 2 dni przed zakończeniem naboru formularzy.
6. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/kandydatkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście, pocztą lub kurierem dokumenty można składać w:

- Biurze Projektu: ul. Bujwida 34a/4 50-368 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00<sup>8</sup>
  - W dodatkowym punkcie rekrutacyjnym: ul. Krakowska 41/20, 50-424 Wrocław (od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00)
7. 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). Dla dokumentów złożonych e-mailem wymagane jest dostarczenie oryginalnej wersji dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną będą przyjmowane od godziny 9:00 pierwszego dnia naboru do godziny 16:00 ostatniego dnia naboru.
8. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/kandydatki, 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 poniższego wzoru:

|   |
|---|
| <p>Imię i Nazwisko<br/>Kandydata/tki<br/>Adres<br/>telefon</p> <p style="text-align: center;"><b>Zgłoszenie do projektu</b><br/><b>„MŚP 2.0 – Młodzi Świetni Przedsiębiorcy” – NIE OTWIERAĆ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fundacja Incept</b><br/>ul. Bujwida 34a/4, 50-368 Wrocław</p> |
|---|

<sup>8</sup> Beneficjent, w każdej turze rekrutacji może powołać dodatkowe punkty rekrutacyjne na terenie województwa dolnośląskiego, w których będzie można złożyć dokumenty rekrutacyjne oraz uzyskać informacje o projekcie.

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania danej tury naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/kandydatkę. W przypadku, gdy kandydat/ka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/kandydatką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru. W wypadku przedłożenia dokumentów rekrutacyjnych za pomocą poczty, kuriera lub przez osobę trzecią Numer Identyfikacyjny zostanie przesłany na podany w Formularzu rekrutacyjny adres e-mail kandydata/kandydatki.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane, za wyjątkiem dokumentów nadanych za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe, w wypadku których (zgodnie z zapisami §1 niniejszego Regulaminu)

decydująca o zachowaniu terminu będzie data nadania (tj. datę stempla pocztowego), a nie data wpływu do biura.

14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
16. Dokumenty złożone przez kandydata/kandydatkę 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.:
  - niewypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7,
  - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
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/kandydatkę 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/kandydatki w Biurze Projektu. Kandydat/kandydatka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/kandydatka 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 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/kandydatkę.



9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/kandydatkę 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 |
|--|---------------------|
| <b>1. Opis pomysłu</b>   | <b>15</b>           |
| - spójność i logiczność pomysłu,   | 5                   |
| - szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)                       | 5                   |
| - promocja przedsięwzięcia   | 5                   |
| <b>2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie</b>                                       | <b>6</b>            |
| - posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności                          | 3                   |
| - posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności | 3                   |
| <b>3. Realność planu</b>   | <b>14</b>           |
| - możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych                  | 5                   |
| - ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia                                      | 5                   |

|  |           |
|--|-----------|
| - ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | 4         |
| <b>4. Charakterystyka klientów</b>   | <b>6</b>  |
| - analiza potencjalnych klientów   | 3         |
| - analiza oczekiwań klientów   | 3         |
| <b>5. Charakterystyka rynku i konkurencji</b>  | <b>9</b>  |
| - spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności                                 | 2         |
| - wskazanie przewagi konkurencyjnej  | 2         |
| - analiza obszaru, na jakim będzie działać firma   | 3         |
| - wskazanie barier wejścia na rynek  | 2         |
| <b>Suma punktów</b>  | <b>50</b> |

14. W przypadku niezyskania 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 50 punktów.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów łącznie w w/w kryteriach oceny merytorycznej (tj. min 25 punktów), w tym co najmniej 50% punktów w polu *Opis pomysłu* (tj. 7,5 punktu).
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/kandydatki w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia etapu oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/kandydatce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartą oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).

19. Kandydat/ka ubiegający/ca się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/kandydatce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/kandydatkę.
21. Zarzuty kandydata/kandydatki 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/kandydatki 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. W każdej turze maksymalnie 81 osób z najlepiej ocenionymi Formularzami, które uzyskały minimum 25 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, w tym min. 50% (7,5 pkt) w części Opis pomysłu (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym. Maksymalna liczba osób zakwalifikowanych do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym może zostać zwiększona w wypadku, gdy na ostatnim 81. wolnym miejscu znajdują się dwa lub więcej formularzy, które otrzymały identyczną liczbę punktów.

## § 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/tki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/ka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
  - a) Motywacja kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej– 0-10 pkt. (kryterium oceniane jest na skali 10 punktowej od 0 do 10, gdzie 0 oznacza, że kandydat jest w bardzo niskim stopniu zmotywowany do prowadzenia działalności gospodarczej, a 10 oznacza, że kandydat wykazuje bardzo wysoki stopień motywacji w przedmiotowym zakresie)

- b) Cechy osobowościowe kandydata w kontekście planowanej działalności – max. 10 pkt. (kryterium oceniane jest na skali 10 punktowej od 0 do 10, gdzie 0 oznacza, iż kandydat nie posiada cech i predyspozycji osobowościowych wymaganych do planowanej przez niego działalności gospodarczej, a 10 oznacza, iż kandydat posiada wszystkie cechy i predyspozycje osobowościowe niezbędne do planowanej przez niego działalności gospodarczej na odpowiednim poziomie)
  - c) Rzeczowość i spójność wypowiedzi w kontekście planowanej działalności gospodarczej – 0-10 pkt. (kryterium oceniane jest na skali 10 punktowej od 0 do 10, gdzie 0 oznacza, że kandydat nie potrafi w sposób spójny i rzeczowy odpowiadać na pytania doradcy odnośnie planowanej działalności gospodarczej i wykazuje brak znajomości tematyki związanej z planowaną działalnością gospodarczą, a 10 oznacza, iż kandydat w sposób bardzo spójny i rzeczowy odpowiada na wszystkie pytania doradcy odnośnie planowanej działalności gospodarczej i wykazuje się bardzo wysokim stopniem znajomości tematyki związanej z planowaną działalnością gospodarczą)
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/kandydatkę na uczestnika projektu. Doradca zawodowy sporządza pisemną ocenę predyspozycji kandydata, na podstawie *Karty oceny predyspozycji kandydata*, której wzór stanowi załącznik 4a do niniejszego regulaminu. Beneficjent informuje kandydata/kandydatkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
  5. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/tki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 4b do niniejszego Regulaminu).
  6. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie punktów. Minimum punktowe wymagane na tym etapie to 16 pkt. W wypadku otrzymania mniejszej liczby punktów kandydat nie będzie mógł zostać zakwalifikowany do projektu.



7. 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 dodatkowych punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów premiujących przez kandydata/kandydatkę, o których mowa w tj. § 4 pkt. 2 niniejszego Regulaminu (jeśli dotyczy). Punkty dodatkowe odnotowane będą w Karcie weryfikacji formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Ostateczna punktacja zostanie odnotowana na Karcie wyniku oceny stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 100 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie w każdej turze po 54 osoby z najwyższą liczbą punktów (łącznie w 2-óch turach 108 osób). Pozostali kandydaci/kandydatki 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/kandydatce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje wyższa liczba punktów, za poszczególne części oceny w następującej kolejności:
  - 1) Punkty przyznane przez doradcę zawodowego,
  - 2) Punkty przyznane za kryterium z formularza rekrutacyjnego: Realność planu

- 3) Punkty przyznane za kryterium z formularza rekrutacyjnego: Opis pomysłu
  - 4) Punkty przyznane za kryteria premiujące.
7. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego wyżej wymienionego kryterium, miejsce na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie zależy będzie od wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczy min. 2 członków Komisji Rekrutacyjnej.
  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/kandydatkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4, a wymagane dokumenty 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, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
  11. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
  12. 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. Formularz rekrutacyjny;
  2. Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
  3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
  4. a. Karta oceny predyspozycji kandydata
  4. b Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
  5. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  6. Karta wyniku oceny;
  7. Umowa uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami;
  8. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego;
  9. a Wzór wniosku do ZUS (druk US-7) -pusty druk
  9. b Wzór wniosku do ZUS (druk US-7) – przykładowo wypełniony

10. Przykładowy wzór zaświadczenia z ZUS potwierdzający status osoby jako bezrobotnej lub biernej zawodowo

11. Formularz szczególnych potrzeb

Miejscowość *Wrocław*, dn. 20.06.2021

PREZES FUNDACJI

  
*Przemysław Szamburski*

FUNDACJA INCEPT  
Wyb. Korzeniowskiego 2/20, 50-226 Wroc  
NIP: 8952035033, KRS: 000052459

.....  
(podpis Beneficjenta)