

### ***Regulamin rekrutacji uczestników Projektu***

***pt: „Przedsiębiorczość drogą do aktywizacji zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska”***

**nr projektu POWR.01.02.01-02-0011/20**

**Beneficjent/Lider: Dolnośląska Agencja współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.**

**Al. Kasztanowa 3a-5; 53 – 125 Wrocław**

**Partner Projektu nr 1: Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A.**

**Ul. M. Rataja 26; 59 – 220 Legnica**

**Partner Projektu nr 2: Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

**ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenia Góra**

**Partner Projektu nr 3: Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

**ul. Karmelkowa 29, 52-437 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/Lider** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER. W ramach projektu „Przedsiębiorczość drogą do aktywizacji zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska” funkcję Beneficjenta, Lidera Projektu pełni: Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. 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 Lidera Projektu:**

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.,

Al. Kasztanowa 3A-5, 53-125 Wrocław

Tel. 885 500 091, 608 369 400

e-mail: [power@dawg.pl](mailto:power@dawg.pl)

Biuro projektu czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 15.00.

➤ **Biuro Partnera Projektu nr 1:**

Agencja Rozwoju Regionalnego ARLEG SA

- ul. M. Rataja 26, 59-220 Legnica

tel. 76 862 27 77

e-mail: [arleg@arleg.eu](mailto:arleg@arleg.eu)

- ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów,

tel. 76 835 68 91

e-mail: [pk.glogow@arleg.eu](mailto:pk.glogow@arleg.eu)

➤ **Biuro Partnera Projektu nr 2:**

Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra

tel. 75 7527500

e-mail: [biuro@karr.pl](mailto:biuro@karr.pl)

➤ **Biuro Partnera Projektu nr 3:**

ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław

tel. 71 79 70 400





e-mail: warr@warr.pl

- **Dane osobowe** – ilekroć w tekście jest mowa o: „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz 1781) oraz przepisami wykonawczymi do ww. ustawy, oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE /Dz. Urz. UE.L nr 119, str. 1; zwanymi dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjenta oraz Partnerów Projektu.
- **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 następnym dniem roboczym;
- 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 / Partnerowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biur Projektu; Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w formacie pdf. i w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).

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/Partnera 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 przez Beneficjenta/Partnerów 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 co najmniej 3 osób. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej będą posiadać kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, które pozwolą na wyłonienie uczestników projektu posiadających predyspozycje i pomysł na działalność dające gwarancje powodzenia planowanego przedsięwzięcia, zgodnie z zapisami „Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020” stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20, w tym co najmniej wykształcenie wyższe kierunkowe i co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej lub zasiadaniu w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, i/lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości i/lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w dokonywaniu oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/oceny biznesplanów. W skład Komisji wchodzi zarówno kobiety, jak i mężczyźni. Zgodnie z zapisami ww. Standardu podczas procesu



rekrutacji Beneficjent/Partnerzy zobowiązani są przestrzegać zasad bezstronności i rzetelności. Wypełniając zasadę bezstronności, osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny formularzy zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:

- związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z żadnym z kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie,

a także, że:

- nie pozostaje z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności danej osoby.

Doradca zawodowy biorący udział w procesie rekrutacji odpowiedzialny będzie za zidentyfikowanie predyspozycji kandydatów do prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca posiadać będzie wykształcenie wyższe, studia z zakresu doradztwa zawodowego, znajomość rynku pracy, wiedzę o poradnictwie zawodowym, znajomość ustawy o promocji zatrudnienia, prawa pracy i procedur administracyjnych, umiejętności trenerskie oraz będzie posiadać znajomość stosowania narzędzi umożliwiających weryfikację predyspozycji uczestników projektu do prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca będzie posiadał także co najmniej 2 letnie doświadczenie w przedmiotowej dziedzinie.

- **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.
- **Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno - gospodarcze** miasta średnie - 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. Miastami takimi w województwie dolnośląskim są: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekreślenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych



fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.

- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą 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).

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 cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. Jako uczestników projektu, którzy po 1 marca 2020

<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.

<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.

- r. stracili zatrudnienie należy rozumieć osoby zwolnione z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub takie, którym wygasła umowa. Uczestnikami projektu mogą 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 m-cy od dnia zamknięcia działalności 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 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;
  - **Osoby o niskich kwalifikacjach (NKW)** - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).  
Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).  
Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).  
Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE/PONADPODSTAWOWE -- poziom ISCED 3 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).
- ✓ 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, weryfikowane będzie, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

- **Partnerzy projektu:**

- Agencja Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A., ul. M. Rataja 26, 59-220 Legnica, NIP: 6910202465, REGON: 390029346;
- Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 6110106961, REGON: 230177996;
- Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Karmelkowa 29, 52-437 Wrocław, NIP: 8942316144, REGON: 931118643.

- **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 „Przedsiębiorczość drogą do aktywizacji zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska” realizowany przez Dolnośląską Agencję Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. w partnerstwie z Agencją Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A., Karkonoską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. oraz Wrocławską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. 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;
- **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.dawg.pl](http://www.dawg.pl), [www.arleg.eu](http://www.arleg.eu), [www.karr.pl](http://www.karr.pl), [www.warr.pl](http://www.warr.pl);
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 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;

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Przedsiębiorczość drogą do aktywizacji zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska”, numer POWR.01.02.01-02-0011/20 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 01.06.2021 r. do 30.06.2023 r.
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 aktywizacja zawodowa w okresie VI.2021-VI.2023, minimum 495 osób w wieku 18-29 lat, dzięki rozpoczęciu przez nich prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Przewiduje się wsparcie w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez przeszkolenie 530 osób oraz poprzez udzielenie 495 osobom pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa, a także wsparcia pomostowego.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 530 os. (346 K i 184 M), wyłącznie osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa dolnośląskiego (os. fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze woj dolnośląskiego w rozumieniu KC), które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020 r. w tym osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (długotrwale bezrobotne, kobiety [3 pkt], osoby z niepełnosprawnościami, osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze [5 pkt] oraz osoby o niskich kwalifikacjach [3 pkt]) 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 będzie 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.



8. Lider oraz Partnerzy Projektu mają taki sam podział zadań w ramach realizacji Projektu. Każdy z podmiotów wymieniony w § 1 odpowiedzialny jest za przeprowadzenie rekrutacji do Projektu, zorganizowanie wsparcia szkoleniowego, udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, w tym wsparcia pomostowego oraz monitoring działalności gospodarczych powstałych w ramach projektu.

### § 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, w tym w szczególności z zakresu:
- działalności gospodarczej w kontekście przepisów prawnych – 4 h,
  - księgowości oraz przepisów podatkowych i ZUS – 4 h,
  - reklamy i innych działań promocyjnych – 4 h,
  - innych źródeł finansowania działalności gospodarczej – 4 h,
  - sporządzenia biznesplanu i jego realizacji – 16 h,
  - negocjacji biznesowych – 2 h,
  - pozyskania i obsługi klienta – 4 h,
  - radzenia sobie ze stresem i konfliktem – 2 h.

Łączna liczba godzin szkoleniowych na jednego Uczestnika będzie wynosić 40 h. Wsparcie szkoleniowe otrzyma każdy Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie – liczba osób biorących udział w szkoleniach: 530 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Uczestnicy podzieleni będą na 35 grup, liczących nie więcej niż 20 osób w grupie (liczba grup dostosowana do stanu pandemii), w miarę możliwości ze względu na zbliżone potrzeby (m.in. lokalizację, rodzaje planowanych działalności itp.). Wszystkie ww. szkolenia będą dopasowane do poziomu Uczestników. Program szkoleniowy lub cele szkoleniowe będą zawierać opis rezultatów. Podczas szkoleń wykorzystywane będą różnorodne angażujące metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne. Dokumentacja szkoleniowa będzie



obejmować: program, materiały szkoleniowe, listy obecności, ankiety i oświadczenia. Szkolenia odbywać będą się w warunkach zapewniający komfort uczenia się (zwłaszcza w przypadku OzN). Czas trwania 1 modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni; w dniu szkolenia nie przekracza 8 h zegarowych; zaplanowano regularne przerwy zgodnie ze Standardem. Na zakończenia przewidziany jest posttest/egzamin wewnętrzny, wydanie zaświadczeń potwierdzających uczęszczanie w szkoleniach. W wyjątkowych przypadkach - siła wyższa np. stan zagrożenia epidemicznego szkolenia mogą być realizowane w formie zdalnej z zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych. Okres realizacji wszystkich szkoleń przewidziany jest **od września 2021 r. do marca 2022 r.** Łączna wartość wsparcia: 795 000,00 zł. Za realizację szkoleń grupowych z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej odpowiedzialni są Lider i Partnerzy projektu.

**b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:** W projekcie przewidziane jest wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w maksymalnej wysokości 23 050,00 PLN - wyłącznie w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie na Uczestnika. Łączna wartość wsparcia: 11 409 750,00 zł. Wsparcie zostanie przyznane po przeprowadzeniu oceny biznesplanów przygotowanych i złożonych przez Uczestników Projektu. Okres realizacji wsparcia finansowego przewidziany jest **od września 2021 r. do maja 2022 r.** Wsparcie finansowe zostanie udzielone 495 osobom spośród 530 uczestników projektu – w ramach I tury wsparcie zostanie przyznane 130 osobom, w ramach II tury wsparcie zostanie przyznane 130 osobom, w ramach III tury wsparcie zostanie przyznane 125 osobom, w ramach IV tury wsparcie zostanie przyznane 110 osobom. Realizacja wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach projektu odbywać się będzie na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Liderem/Partnerem.

**c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:** W projekcie przewidziano wsparcie pomostowe dla 495 podmiotów (wsparcie udzielane wyłącznie tym UP, którzy otrzymali wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie) na okres 6 miesięcy w wysokości max. 2600,00 zł miesięcznie. Łączna wartość wsparcia pomostowego: 7 722 000,00 zł. Wsparcie w ramach działalności stanowi pomoc *de minimis*. Wsparcie zostanie przyznane po przeprowadzeniu oceny wniosków o przyznanie wsparcia

pomostowego przygotowanych i złożonych przez Uczestników Projektu. Wsparcie rozliczne jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto. Realizacja wsparcia finansowego pomostowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Liderem/Partnerem.

2. Beneficjent/Partnerzy Projektu zapewnią Uczestnikom Projektu podczas wszystkich szkoleń stacjonarnych trwających co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) catering w formie przerwy kawowej: obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce oraz obiad/kolację (obejmuje on dwa dania - zupę i drugie danie) oraz napój.
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 z poręczeniem wekslowym (aval),
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.





5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 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 530 osób (346 K i 184 M) zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa dolnośląskiego, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - są osobami biernymi zawodowo lub bezrobotnymi niezarejestrowanymi w urzędzie pracy;
  - są osobami w wieku 18-29 lat z województwa dolnośląskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa dolnośląskiego w rozumieniu KC)
  - utracili zatrudnienie po 01.03.2020 r.;
  - z udziału w projekcie wykluczone są m.in. osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursu w poddziałaniu 1.3.1 PO WER;
  - 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 młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne 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 zakład 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
- 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 (oświadczenie w tym zakresie jest zawarte w treści oświadczenia uczestnika projektu – stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

Dodatkowe punkty premiujące w ramach rekrutacji do projektu otrzymują:

- kobiety (3 pkt),
- osoby zamieszkałe miasta średnie lub tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra,



Kłodzko, Legnica, Lubañ, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec i Złotoryja (5 pkt),

- osoby o niskich kwalifikacjach (3 pkt).

Dodatkowe punkty premiujące zostaną przyznane dopiero na etapie wyłonienia uczestników projektu – zgodnie z § 10 ust. 1.

2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 ust 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
3. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.
4. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
6. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
  - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
  - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);
- osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków; w tym nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
- osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
- związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

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

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;





- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
- osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania; osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
- osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

7. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

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

9. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>3</sup>:

- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) 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, sektor

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

rybołówstwa i akwakultury oznacza sektor gospodarki, który obejmuje wszelką działalność związaną z produkcją i przetwarzaniem produktów rybołówstwa lub akwakultury oraz obrotem nimi.

- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## § 5 Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- w Biurze Lidera Projektu: al. Kasztanowej 3a-5, 53-125 Wrocław
- w Biurze Partnera Projektu 1:
  - ul. M. Rataja 26, 59-220 Legnica
  - ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów





- w Biurze Partnera Projektu 2: ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra
- w Biurze Partnera Projektu 3: ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław
- na stronie internetowej Lidera i Partnerów projektu: [www.dawg.pl](http://www.dawg.pl), [www.arleg.pl](http://www.arleg.pl), [www.karr.pl](http://www.karr.pl), [www.warr.pl](http://www.warr.pl).

2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki 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 (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/ki 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/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:

- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:

- ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub

- ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub

- ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
- ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
- ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia;
- b) W przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo:
  - kopia świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawnej / wyciąg z CEIDG lub KRS,
  - dokument poświadczający zamknięcie działalności gospodarczej (jeśli dotyczy) co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu.
  - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby jako bezrobotnej lub biernej zawodowo. Wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z dwóch poniższych sposobów:
    - Beneficjent na etapie rekrutacji pomaga uczestnikowi projektu w wypełnieniu wniosku do ZUS o wydanie zaświadczenia (druk US – 7 – załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu). Wzór zaświadczenia z ZUS potwierdzający status osoby jako bezrobotnej lub biernej zawodowo stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
    - UP może również 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.

Uczestnik Projektu przedstawia Beneficjentowi zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej na etapie rekrutacji do projektu lub później, jednak nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie. Beneficjent, weryfikuje autentyczność zaświadczenia otrzymanego od UP w formie wydruku z Platformy Usług Elektronicznych ZUS korzystając z wyszukiwarki potwierżeń (usługa dostępna pod adresem <https://www.zus.pl/portal/riu/riuPortalWeryfPotw.npi>). Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że UP nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

- 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.

- zaświadczenie z właściwej placówki z terenu dolnego śląska potwierdzające fakt uczenia się na terenie województwa dolnośląskiego – dotyczy osób, które mieszkają w innym województwie.

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.

### § 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 prowadzony w sposób z podziałem na 4 tury. W I turze zrekrutowanych zostanie 139 osób, w II turze zrekrutowanych zostanie 138 osób, w III turze zrekrutowanych zostanie 133 osoby, w IV turze zrekrutowanych zostanie 120 osób. Nabór do danej tury będzie trwał minimum 14 dni roboczych. Informacja nt terminów naborów będzie zawarta w ogłoszeniu o naborze do danej tury.
3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.

5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:

- Biurze Lidera Projektu: al. Kasztanowej 3a-5, 53-125 Wrocław. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 15.00.
- w Biurze Partnera Projektu nr 1:
  - ul. M. Rataja 26, 59-220 Legnica. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 15.00.
  - ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 15.00.
- w Biurze Partnera Projektu nr 2: ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 15.00.
- w Biurze Partnera Projektu nr 3: ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 15.00.

6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailiem (dokumenty takie muszą być w formacie pdf. i w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).

W przypadku złożenia dokumentów drogą elektroniczną, wymagane jest dostarczenie oryginalnej wersji dokumentów rekrutacyjnych do Biur projektu Lidera/Partnera przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia.

7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/tki, 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:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/teki  
Adres  
telefon

**Formularz rekrutacyjny do projektu**

**„Przedsiębiorczość drogą do aktywizacji zawodowej mieszkańców Dolnego Śląska”**

**NIE OTWIERAĆ**

Adres Biura Projektu Lidera lub Partnerów  
Lider Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.: Al. Kasztanowa 3A-5, 53-125 Wrocław  
Agencja Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A.: ul. M. Rataja 26, 59-220 Legnica/  
ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów  
Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.: ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra  
Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.: ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław

8. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.

9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte oraz podpisane i opatrzone datą w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i 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.

10. Dopuszczalne jest złożenie w ramach trwania naboru do projektu jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę i tylko do jednego z podmiotów realizujących Projekt, czyli do Lidera lub jednego z Partnerów. W przypadku, gdy kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania bieżącego lub przyszłych naborów.

11. Każdy kandydat/tka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie

internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem nadanego 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 powołaną przez Beneficjenta lub danego Partnera.

14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.

15. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta/Partnerów i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta/Partnerów 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 oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:

- czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
- czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
- czy dokumenty są kompletne;
- czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
- czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu



3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
- nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów 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/Partnerzy wezwą zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent/Partnerzy rekomendują wizytę osobistą kandydata/teki w Biurze Projektu.
- Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 15 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
10. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym.

Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 4 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 nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.

15. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 % punktów.

16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 25 ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (min. 25 punktów), w tym co najmniej 50% punktów w polu Opis pomysłu (tj. 7,5 pkt).

17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.

18. Kandydaci/ki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).

19. Kandydat/ka ubiegający/ca się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.

20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.

21. Zarzuty kandydata/ki 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/ki 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 Komisje Rekrutacyjne przygotowują listy kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Listy zostaną zamieszczona na stronie internetowej projektu Lidera lub Partnerów

29. 530 osób (346 kobiet, 184 mężczyzn) z *największą liczbą punktów spośród wszystkich osób, które uzyskają minimum 25 punktów (w tym co najmniej 50% punktów w polu Opis pomysłu)* z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (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 przypadku, gdy na ostatnim wolnym miejscu znajdą się dwa lub więcej formularzy, które otrzymały identyczną liczbę punktów. Celem rozmów jest weryfikacja umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji kandydata (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały kobiety, osoby





o niskich kwalifikacjach oraz osoby zamieszkujące miasta średnie lub tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Osobom tym zostaną przyznane dodatkowe punkty zgodnie z § 10 Regulaminu.

### § 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. W uzasadnionych przypadkach takich jak wystąpienie siły wyższej np. stan zagrożenia epidemicznego czy stan epidemii, rozmowa z Doradcą może się odbyć w formie chatu lub online.
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/tka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:

Lp.	Oceniana Kategoria	Liczba punktów
1.	Motywacja	0-5
2.	Cechy osobowościowe	0-5
Suma punktów		0-10

Doradca zawodowy uzasadnia liczbę przyznanych punktów w ramach każdej z ocenianych kategorii w formie minimum 5 zdań. Dodatkowo przygotowuje całościowe uzasadnienie oceny w formie minimum 10 zdań. Karta oceny predyspozycji kandydata stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tkę 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 5 do niniejszego Regulaminu).

6. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać zgodnie z tabelą z pkt. 3 i załącznikiem nr 6 maksymalnie 10 punktów.

Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.

### **§ 10 Wyłonienie uczestników projektu**

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę, tj.: przynależność do jednej lub więcej grup premiujących: (kobiety – 3 pkt., osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie i miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec i Złotoryja – 5 pkt., osoby o niskich kwalifikacjach – 3 pkt). Punkty dodatkowe przyznaje Komisja Rekrutacyjna na podstawie karty oceny merytorycznej, wzór karty stanowi załącznik nr 4.
2. Maksymalnie kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 71 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. Ostateczna punktacja zostanie odnotowana na karcie wyniku oceny stanowiącej załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu
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 530 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu Lidera i Partnerów z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta/Partnerów każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje wynik komisyjnego losowania, w którym uczestniczy minimum dwóch członków komisji rekrutacyjnej. W sytuacji, kiedy w danej turze naboru Beneficjent/Partnerzy nie zrekrutują odpowiedniej liczby osób, wówczas przewiduje się odrębny nabór uzupełniający lub pozyskanie kandydatów od innych Partnerów, którzy w swoich naborach



mieli więcej zgłoszeń niż dostępnych miejsc i część kandydatów nie została zakwalifikowana do projektu z tego tytułu.

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biur Projektu w terminie wskazanym przez Lidera/Partnera w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4, natomiast dokumenty wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).

8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.

9. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 5 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/tka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.

10. Lider i Partnerzy zapewnią 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 rezerwowanej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu. Zakłada się, że Lider Projektu i każdy Partnerów prowadzą swoje odrębne listy, z zastrzeżeniem pkt.6.

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

Kandydat, który złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* może zostać wykluczony z projektu na każdym jego etapie.

## § 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 Lidera i Partnerów 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) Oświadczenie uczestnika projektu
- 3) Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego
- 4) Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego
- 5) Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych
- 6) Karta oceny predyspozycji kandydata
- 7) Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013
- 8) Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego
- 9) Wzór zaświadczenia z ZUS
- 10) Wzór druk US-7
- 11) Karta wyniku oceny

12 Formularz szczególnych potrzeb kandydata/kandydatki w zakresie dostępności do projektu,

Miejscowość Jelenie Góra, dn. 12.10.2021

PROKURENT SAMOISTNY

Magdalena Parzonka

(podpis Beneficjenta)