

Projekt pn.: „**Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, realizowany przez **Lech Consulting Sp. z o.o.** na podstawie umowy nr RPKP.08.05.02-04-0224/20-00, Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE – ŚCIEŻKA DOTACYJNA

### § 1 – Postanowienia ogólne

1. Projekt pn.: „*Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja*” realizowany jest przez Lech Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń (Beneficjent) na podstawie Umowy nr RPKP.08.05.02-04-0224/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny).
4. Biuro Projektu mieści się przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń, tel.: 601 456 599, strona internetowa: [www.lc.net.pl](http://www.lc.net.pl) (zakładka „Projekty własne”), e-mail: [sukces@LC.net.pl](mailto:sukces@LC.net.pl), godziny otwarcia: poniedziałek - piątek w godz. od 07:30 do 15:30.
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo kujawsko-pomorskie.
6. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2021 do 31.08.2022 roku. Istnieje możliwość przedłużenia okresu realizacji projektu za zgodą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu, kryteria rekrutacji oraz zakres i warunki udzielania wsparcia oraz prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek niniejszego projektu. Zasady udziału we wsparciu finansowym na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej określa *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 8.5.2 Wsparcie outplacementowe (Konkurs nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-008/19).
9. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.

### § 2 – Definicje

#### Organizator

Lech Consulting Sp. z o. o.

Biuro Projektu:

ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń

tel.: 601 456 599, e-mail: [sukces@LC.net.pl](mailto:sukces@LC.net.pl)

1. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:
- 1) **Projekt** – Projekt pn.: „Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja” realizowany przez Lech Consulting Sp. z o.o.;
  - 2) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu z siedzibą przy ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń;
  - 3) **Beneficjent** – Lech Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń;
  - 4) **Kandydat** – osoba dorosła w wieku aktywności zawodowej, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne, zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu cywilnego<sup>1</sup> lub pracuje na terenie województwa kujawsko-pomorskiego oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
    - **osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika **w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy** przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,
    - **pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,
    - **pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
    - **osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2019, poz. 1145, z późn. zm.).

października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS);

- 5) **Beneficjent pomocy** – Uczestnik Projektu (dalej UP), któremu w ramach projektu przyznano wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej, w ramach projektu rozpoczął działalność gospodarczą oraz otrzymał pomoc de minimis;
- 6) **Ścieżka dotacyjna** – wsparcie skierowane do grupy osób zainteresowanych skorzystaniem z doradztwa zawodowego, szkoleń i doradztwa przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w województwie kujawsko-pomorskim i tym samym ubiegają się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie wsparcia finansowego (w wysokości 23 050,00 złotych / osobę) oraz możliwość finansowego wsparcia pomostowego (maksymalnie 1 200,00 zł netto / osobę / miesiąc przez pierwsze 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – łącznie maksymalnie 7 200,00 zł netto). Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest do 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja dokonująca oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych do Projektu oraz dokonująca ostatecznej kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu. Bezstronna komisja powoływana jest przez Beneficjenta, składa się z 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości (posiadający wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia przedsiębiorczości, min. 3-lata doświadczenia zawodowego w przygotowywaniu i/lub ocenie biznesplanów oraz wykształcenie wyższe), Doradcy Zawodowego (posiadający wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości, min. 2-lata doświadczenia zawodowego (przeprowadzenie min. 100h doradztwa) oraz wykształcenie wyższe) oraz kadry zarządzającej projektem (koordynator projektu oraz asystent koordynatora projektu posiadający wykształcenie wyższe). Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych do Projektu dokonują pracownicy Biura Projektu w konsultacji z kadrą zarządzającą projektem (koordynatorem projektu i asystentem koordynatora projektu);
- 8) **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (środki na otwarcie własnej działalności gospodarczej, podstawowe, finansowe wsparcie pomostowe). Bezstronna komisja powoływana jest przez Beneficjenta, składa się z 3 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości (posiadający wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości, doświadczenie w min. 20 ocenionych lub opracowanych biznes planach w okresie ostatnich 3 lat oraz wykształcenie wyższe);
- 9) **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;
- 10) **Środki na otwarcie własnej działalności** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia finansowego w wysokości stawki jednostkowej;
- 11) **Finansowe, podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Beneficjentowi pomocy w formie comiesięcznej refundacji w wysokości nie



większej niż 1 200,00 złotych netto miesięcznie, wypłacana na wniosek Beneficjenta pomocy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- 12) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia Uczestnikowi Projektu (dzień podpisania przez Kandydata Umowy uczestnictwa);
- 13) **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;
- 14) **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 pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
  - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
  - d) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli Uczestnik Projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

### § 3 – Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej [www.lc.net.pl](http://www.lc.net.pl) (zakładka „Projekty własne”), a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 ust. 4 oraz na materiałach promocyjno-informacyjnych Beneficjenta.

### § 4 – Przewidziane formy wsparcia

1. Projekt przewiduje wsparcie wyłącznie dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz odchodzących z rolnictwa. Szczegóły nt. statusu kandydata w § 2 ust.1, pkt 4.
2. W ramach Projektu Uczestnicy, którzy otrzymają wsparcie szkoleniowo-doradcze wybrani zostaną także do wsparcia finansowego – środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości 23 050,00 zł oraz finansowego wsparcia pomostowego na okres 6 miesięcy w wysokości 1 200 zł netto / m-c. Dokładna charakterystyka wsparcia finansowego w ramach Projektu znajduje się w *Regulaminie przyznania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.



3. Wsparcie w ramach Projektu (ścieżka dotacyjna) otrzyma 20 osób.
4. Przewidziane są następujące formy wsparcia:
  - 1) Doradztwo zawodowe - indywidualne sesje z doradcą zawodowym dla wszystkich UP (2 godziny / osobę). Wsparcie będzie podzielone na dwie części. Pierwsze spotkanie osobiste z doradcą zawodowym trwające 1 godzinę i 30 minut, a na dalszym etapie realizacji projektu rozmowa telefoniczna z doradcą zawodowym trwająca 30 minut;
  - 2) Szkolenie „ABC Przedsiębiorczości” (30 godzin).  
Cykl szkoleń ABC Przedsiębiorczości obejmuje:
    - a) Podstawy prowadzenia firmy / 6h. Zasady prowadzenia własnego przedsiębiorstwa, czynności przy zakładaniu działalności gospodarczej,
    - b) Rozliczanie / 6h. Zakładanie i wypełnianie podstawowych dokumentów księgowych firmy, prowadzenie rozliczeń i dokumentacji z ZUS i US,
    - c) Biznesplan / 12h. Nauka sporządzania biznesplanu. Wnioski na otrzymanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami (m.in. biznesplan) sporządzane przez UP będą w następnym etapie oceniane (od jakości dokumentu w dużej mierze zależna jest ostateczna punktacja i decyzja o przyznaniu dofinansowania),
    - d) Marketing, zarządzanie i promocja firmy / 6h. Zasady i techniki współpracy marketingu, zarządzania i promocji mikroprzedsiębiorstwem;
  - 3) Doradztwo indywidualne – indywidualne sesje w zakresie uzupełnienia wiedzy o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz wstępnego zaopiniowania biznesplanu (2 godziny / osobę);
  - 4) Przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej – w wysokości 23 050,00 złotych dla 20 osób;
  - 5) Podstawowe wsparcie finansowe pomostowe udzielane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie 1 200,00 zł netto / miesiąc dla 20 osób.
5. Po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, wyznaczony zostanie termin składania Wniosków na otrzymanie środków na otwarcie własnej działalności gospodarczej i podstawowego wsparcia finansowego pomostowego. Szczegóły zawiera *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
6. Dla wszystkich UP zapewnione zostaną zwroty kosztów dojazdu (średnio 10 zł za każdy przejazd).

## § 5 – Warunki udziału w Projekcie

1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujące lub pracujące na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego oraz zaliczające się do jednej z grup wskazanych w § 2 ust. 1, pkt 4.
2. Pierwszeństwo do udziału w ścieżce dotacyjnej posiadają osoby już zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub odchodzące z rolnictwa, a następnie zagrożone zwolnieniem.
3. Z udziału w Projekcie wykluczone są osoby, które:
  - 1) **w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu posiadały aktywny wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy, prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów;**
  - 2) 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;
  - 3) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 4) były karane karą zakazu dostępu do środków, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
  - 5) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych prowadziły działalność gospodarczą i otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
  - 6) w stosunku do których toczy się postępowanie egzekucyjne bądź postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem postępowania egzekucyjnego;
  - 7) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - 8) osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, z późn. zm.);
  - 9) w stosunku do których orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 10) posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub są jednocześnie osobą samozatrudnioną;
  - 11) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem;
  - 12) ciążą zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego;



- 13) 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;
  - 14) byłyby w stanie rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie wskazanym w formularzu rekrutacyjnym z wykorzystaniem własnych środków nawet wówczas, gdyby nie otrzymały dotacji w ramach Projektu;
  - 15) osoby współpracujące z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą, ubiegające się o środki na działalność w obszarze bezpośrednio związanym z działalnością przedsiębiorstwa, z którym ta osoba współpracuje – ma to na celu uniknięcie przyznawania dotacji de facto na rozwój działalności już istniejącej;
  - 16) osoby zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata/tkę formularza rekrutacyjnego;
  - 17) zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
  - 18) zalegają z uiszczeniem podatku wobec Skarbu Państwa.
  - 19) posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 20) nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i nie zaakceptowały jego warunków;
  - 21) korzystały lub skorzystały równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - 22) otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
  - 23) nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji;
  - 24) osoby, które przystąpiły do spółdzielni socjalnej.
4. Od dnia podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie do zakończenia udziału w Projekcie bądź rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu nie może uczestniczyć w innym Projekcie o podobnych formach wsparcia. W przypadku naruszenia zapisu, Uczestnik Projektu może utracić możliwość uzyskania wsparcia we wszystkich Projektach oraz dodatkowo może zostać obciążony finansowo.

## § 6 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem zgłoszenia do udziału w Projekcie jest złożenie w wyznaczonym terminie (osobiście, pocztą lub mailowo poprzez przesłanie skanów z możliwością przesłania oryginału w późniejszym terminie) Formularza rekrutacyjnego (czytelnie podpisany na ostatniej stronie) wraz z niezbędnymi załącznikami. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Osoby niezakwalifikowane spełniające warunki uczestnictwa utworzą



listę rezerwową i będą miały pierwszeństwo w przypadku rezygnacji. Osoby niezakwalifikowane otrzymają informację w formie pisemnej o przyczynach niezakwalifikowania się / odrzucenia zgłoszenia wraz z uzasadnieniem.

2. Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest dołączyć do Formularza rekrutacyjnego:
  - 1) Krótki opis planowanej działalności gospodarczej (*Załącznik 1 do Formularza rekrutacyjnego*);
  - 2) Oświadczenie od pracodawcy z podpisem osoby upoważnionej i pieczęcią pracodawcy (*Załącznik 2 do Formularza rekrutacyjnego*). Dodatkowo należy dołączyć do oświadczenia pracodawcy kserokopię umowy, kserokopię wypowiedzenia umowy (jeśli dotyczy), kserokopię świadectwa pracy (jeśli dotyczy);
  - 3) Oświadczenie o nieposiadaniu innego źródła dochodu (*Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego*);
  - 4) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa, oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa (*Załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego*) oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
  - 5) Dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
  - 6) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (*Załącznik nr 5 do Formularza rekrutacyjnego*) (jeśli dotyczy);

Dokumenty rekrutacyjne należy składać mailowo, pocztą tradycyjną lub osobiście w Biurze Projektu: do 31.07.2021 roku.

3. Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów rekrutacyjnych w 1 egzemplarzu w zaklejonej kopercie (nie dotyczy dokumentów składanych elektronicznie).
4. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania Formularzy rekrutacyjnych. Formularze rekrutacyjne złożone więcej niż jednokrotnie również nie będą podlegać rozpatrzeniu.
5. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.
6. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:
  - 1) Etap I - przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, ocena formalna dokumentacji. Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentów na etapie oceny formalnej w ciągu 3 dni roboczych od pisemnego zawiadomienia Kandydata na Uczestnika Projektu;
  - 2) Etap II - ocena merytoryczna (punktowa) - ocena opisu planowanej działalności gospodarczej - ocena przez dwóch ekspertów przedsiębiorczości;
  - 3) Etap III - ocena merytoryczna (punktowa), spotkanie z doradcą zawodowym w celu oceny osobowości, poziomu motywacji, samodzielności, odpowiedzialności, umiejętności planowania i analitycznego myślenia, sumienności, przedsiębiorczości Kandydata na Uczestnika Projektu;
  - 4) Etap IV - wyłonienie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej, które zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu (z podaniem numerów identyfikacyjnych formularza rekrutacyjnego).
7. Formularze rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego Formularza rekrutacyjnego w terminie 3 dni roboczych (zgodnie z definicją zawartą w § 2



ust. 1 pkt 14 niniejszego Regulaminu) liczonych od dnia pisemnego zawiadomienia Kandydata na Uczestnika Projektu. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków formalnych:

- 1) brak podpisu;
  - 2) niewypełnione pola w formularzu;
  - 3) brak co najmniej jednej strony w formularzu;
  - 4) brak załącznika;
- lub oczywistych omyłek (zgodnie z definicją ujętą w § 2 ust. 1 pkt 9 niniejszego Regulaminu)

W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.

8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydata.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
11. Kandydat ma możliwość wniesienia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o nieprzyjęciu do Projektu. Odwołanie rozpatrywane jest przez Komisję Rekrutacyjną w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi (zgodnie z definicją zawartą w § 2 ust. 1 pkt 14 niniejszego Regulaminu). Decyzja Komisji po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.

### **§7 – Kryteria oceny formularzy rekrutacyjnych**

1. Oceny formalnej dokonują pracownicy Biura Projektu w konsultacji z kadrą zarządzającą projektem (koordynatorem projektu i asystentem koordynatora projektu).
2. Kryteria formalne oceny formularza rekrutacyjnego:

| <b>Kategoria</b>   | <b>Sposób weryfikacji</b>                  | <b>TAK /NIE</b> |
|--|--|-----------------|
| <b>1. Czy formularz rekrutacyjny Kandydata stanowi odpowiedź na ogłoszony nabór?</b>   | Sposób złożenia / data wpływu formularza.  | TAK/NIE         |
| <b>2. Czy formularz rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej / elektronicznej we właściwym miejscu i czasie (tzn. w terminie ogłoszonego naboru)?</b> | Miejsce złożenia / data wpływu formularza. | TAK/NIE         |
| <b>3. Czy Kandydat spełnia wszystkie warunki uczestnictwa w Projekcie?</b>   |  |                 |



|  |   |         |
|--|---|---------|
| 1) Jest osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej.  | Dane zawarte w formularzu.                | TAK/NIE |
| 2) Zamieszkuje lub pracuje na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.   | Dane zawarte w formularzu.                | TAK/NIE |
| 3) Należy do jednej z następujących kategorii:<br>a) osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,<br>b) pracownik przewidziany do zwolnienia (tj. znajdujący się w okresie wypowiedzenia) z przyczyn nie dotyczących pracownika,<br>c) osoba odchodząca z rolnictwa,<br>d) pracownik zagrożony zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika. | Dane zawarte w formularzu i załącznikach. | TAK/NIE |
| <b>4. Czy formularz zawiera wszystkie strony?</b>  |   | TAK/NIE |
| <b>5. Czy wszystkie wymagane rubryki formularza zostały wypełnione?</b>  |   | TAK/NIE |
| <b>6. Czy Kandydat opatrzył formularz czytelnym podpisem?</b>  |   | TAK/NIE |
| <b>7. Czy załączono wszystkie załączniki?</b>  |   | TAK/NIE |
| <b>FORMULARZ REKRUTACYJNY SPEŁNIA WSZYSTKIE POWYŻSZE WYMAGANIA FORMALNE</b>  |   | TAK/NIE |
| <b>FORMULARZ REKRUTACYJNY NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, W TYM NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ NIEPODLEGAJĄCYCH UZUPEŁNIENIU (1, 2, 3) – ODRZUCONY</b>   |   | TAK/NIE |
| <b>FORMULARZ REKRUTACYJNY NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, JEDNAK PODLEGAJĄ ONE MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIENIA (4, 5, 6, 7)</b>   |   | TAK/NIE |

3. Kolejnym etapem oceny merytorycznej (punktowej) będzie ocena opisu planowanej działalności gospodarczej:

| Kategoria                                     |   | Sposób oceny  | Maksymalna ilość punktów |
|---|---|---|--------------------------|
| Ocena krótkiego opisu planowanej działalności | Operacyjność (prostota, przejrzystość, zrozumiałość założeń). | Na podstawie Załącznika nr 1 do Formularza rekrutacyjnego „Krótki | 20                       |



|                     |   |   |    |
|---------------------|---|---|----|
| <b>gospodarczej</b> | Kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia).   | opis planowanej działalności gospodarczej”. | 20 |
|                     | Niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych. |   | 20 |

4. Ostatnim etapem oceny merytorycznej (punktowej) będzie diagnoza kompetencji zawodowych przez Doradcę Zawodowego w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej:

| Kategoria                          |  | Sposób oceny                                      | Maksymalna ilość punktów |
|------------------------------------|--|---|--------------------------|
| <b>Rozmowa z Doradcą Zawodowym</b> | Ocena osobowości, umiejętności planowania i analitycznego myślenia Kandydata na Uczestnika Projektu. | Narzędzie zaproponowane przez doradcę zawodowego. | 10                       |
|                                    | Ocena samodzielności, poziomu motywacji, przedsiębiorczości Kandydata na Uczestnika Projektu.        |   | 20                       |
|                                    | Ocena odpowiedzialności, sumienności Kandydata na Uczestnika Projektu.                               |   | 10                       |

- 5. Pierwszeństwo do udziału w ścieżce dotacyjnej posiadają osoby już zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub odchodzące z rolnictwa a następnie zagrożone zwolnieniem.**
6. Maksymalna liczba punktów do zdobycia po zsumowaniu poszczególnych etapów: 100 punktów. Aby zakwalifikować się do udziału w projekcie Kandydat musi otrzymać min. 60% pkt za opis planowanej działalności gospodarczej oraz min. 60% pkt za diagnozę kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
7. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie liczba punktów za ocenę opisu planowanej działalności gospodarczej lub jeśli to nie rozstrzygnie kolejność zgłoszeń.
8. Po zsumowaniu punktów zostanie utworzona lista zakwalifikowanych do projektu Uczestników, która zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu z

poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi.

9. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w Projekcie, może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej, z zachowaniem kolejności na tej liście.
10. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, oświadczenia dotyczącego danych osobowych oraz oświadczenia Uczestnika Projektu realizowanego w ramach EFS.
11. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 2 ust. 1 pkt 4 niniejszego Regulaminu).
12. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej. 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/projekcie.
13. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.
14. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
15. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata.
16. Zarzuty Kandydata muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat umieścił w Formularzu rekrutacyjnym, a mogą one wypłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
17. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia.
18. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
19. 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.

20. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
21. 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.
22. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
23. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu [www.lc.net.pl](http://www.lc.net.pl) (zakładka „Projekty własne”).

### **§ 8 – Usługa szkoleniowo-doradcza**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy uczestnictwa*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu.
2. Nieodpłatne doradztwo/szkolenie będzie realizowane w wymiarze i zakresie określonym w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem podstawowym starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie w ramach ścieżki dotacyjnej będzie ukończenie usługi doradczo-szkoleniowej (doradztwo zawodowe, szkolenie ABC przedsiębiorczości i doradztwo w zakresie prowadzenia firmy) z frekwencją na poziomie min. 80% godzin zajęć w przypadku szkolenia ABC przedsiębiorczości. Dopuszcza się opuszczenie maksymalnie 20% godzin szkolenia jednak Uczestnik Projektu musi przedłożyć Beneficjentowi stosowne usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniach przekraczająca 20% godzin lub nieobecność na wsparciu doradczym będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie oraz zwrócenia kosztów uczestnictwa.

### **§ 9 – Wsparcie finansowe**

Wsparcie finansowe jest dostępne wyłącznie w ścieżce dotacyjnej. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej. Zasady udziału we wsparciu finansowym na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.

### **§ 10 – Obowiązki, monitoring i kontrola**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w Projekcie) na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.

4. Uczestnicy Projektu w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu na karcie usługi w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi.
5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet i/lub testów wiedzy monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu Projektu.
7. Uczestnicy Projektu mogą zostać poddani kontroli przez instytucje zewnętrzne m.in. IP.
8. Beneficjent przeprowadzi kontrolę u Uczestnika Projektu (w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej), podczas której zostanie zweryfikowane czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona (w tym kontrola zachowania ciągłości działalności, prowadzenia księgowości, zawartych umów, czy jest prowadzona strona internetowa, opłacane są podatki, składki na ZUS).

### **§ 11 – Warunki rezygnacji**

**W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji, Uczestnik Projektu zostanie obciążony kosztami proporcjonalnie do odbytego wsparcia.**

### **§ 12 – Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, prawa krajowego dotyczącego EFS oraz rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta, w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.

### **Wykaz załączników do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie:**

- Zał. 1 – Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami;
- Zał. 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
- Zał. 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
- Zał. 4 – Oświadczenie dotyczące danych osobowych;
- Zał. 5 – Wzór umowy uczestnictwa.