

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Regulamin rekrutacji do projektu „Z dotacją na start”

### §1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „Z dotacją na start”.
2. Realizatorem projektu jest **Fundacja Innowacja i Wiedza** z siedzibą w Warszawie (02-797), al. Komisji Edukacji Narodowej 18 lok. 5B.
3. Biuro projektu mieści się w budynku przy ul Tymienieckiego 3, lok. 9, 90-365 Łódź (siedziba fundacji Łódź Art Center).
4. Projekt realizowany w okresie: **1.09.2021 – 30.04.2023 r.**
5. Głównym celem projektu „Z dotacją na start” jest podniesienie poziomu przedsiębiorczości 36 osób: pozostających bez zatrudnienia mieszkańców województwa łódzkiego (z wykluczeniem powiatów: łódzkiego wschodniego, brzezińskiego, pabianickiego, zgierskiego i m. Łodzi), zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą poprzez udzielenie im kompleksowego wsparcia szkoleniowego i finansowego, skutkujące założeniem 28 nowych podmiotów gospodarczych.
6. W projekcie zostanie udzielone wsparcie finansowe jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności w wysokości 23 050,00 zł oraz wsparcie pomostowe na pokrycie bieżących wydatków jej prowadzenia w wysokości do 2 600,00 zł netto/miesięcznie przez 12 miesięcy.
7. Przewidziana jest tylko jedna edycja projektu.

### §2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt „Z dotacją na start” realizowany przez Fundację Innowacja i Wiedza w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Poddziałanie VIII 3.1. „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych”.
2. Uczestnik projektu – osoba fizyczna (mężczyzna lub kobieta) w wieku powyżej 30 roku życia (począwszy od swoich 30 urodzin), zamieszkała na terenie województwa łódzkiego (z wykluczeniem powiatów: łódzkiego wschodniego, brzezińskiego, pabianickiego, zgierskiego i m. Łodzi), znajdująca się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, spełniająca ponadto co najmniej jeden z dodatkowych warunków: jest kobietą, jest osobą długotrwale bezrobotną, jest osobą z niepełnosprawnością, jest osobą o niskich kwalifikacjach, jest w wieku powyżej 50 lat; zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymującą wsparcie od realizatora projektu w wyniku realizacji projektu.
3. Biuro projektu – biuro mieszczące się przy ul. Tymienieckiego 3, lokal 9, 90-365 Łódź.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. IP – Instytucja Pośrednicząca RPO (Instytucja Wdrażająca) – w województwie łódzkim rolę tę dla Osi Priorytetowej VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
5. Kandydat – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna) biorąca udział w procesie rekrutacji.
6. Komisja rekrutacyjna – zespół ekspertów powołany przez kierownika projektu, odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji do projektu.
7. Strona projektu – strona internetowa projektu [www.dotacjanastart.pl](http://www.dotacjanastart.pl), na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
8. Adres e-mailowy biura projektu – adres skrzynki [biuro@dotacjanastart.pl](mailto:biuro@dotacjanastart.pl), będący platformą do wymiany korespondencji z kandydatami i uczestnikami projektu.

### §3 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby fizyczne **spełniające łącznie** następujące kryteria kwalifikowalności:
  - a) ukończyły na dzień przystępowania do projektu 30. rok życia (począwszy od dnia swoich 30. urodzin);
  - b) zamieszkują (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na obszarze następujących powiatów: bełchatowskiego, kutnowskiego, łaskiego, łęczyckiego, łowickiego, opoczyńskiego, pączęzańskiego, piotrkowskiego, poddębickiego, radomszczańskiego, rawskiego, sieradzkiego, skierniewickiego, tomaszowskiego, wieluńskiego, wierzuszowskiego, zduńskowolskiego oraz miast na prawach powiatu: Piotrków Trybunalski i Skierniewice;
  - c) są osobami pozostającymi bez pracy (bezrobotnymi, w tym długotrwale bezrobotnymi, poszukującymi pracy i biernymi zawodowo);
    - Za osoby bezrobotne uznawane są zarówno osoby, która są zarejestrowane jako bezrobotne we właściwym powiatowym urzędzie pracy oraz osoby, pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia (w tym niepracujący emeryci i renciści, a także niepracujące osoby w wieku emerytalnym, które nie pobierają świadczeń emerytalnych);
    - Za osoby bierne zawodowo uznawane są osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tj. nie pracują i nie są bezrobotne), m.in. niepracujący studenci studiów stacjonarnych, niepracujący studenci studiów niestacjonarnych (o ile, nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne), niepracujący słuchacze niestacjonarnych studiów policealnych i niestacjonarnych studiów podyplomowych (o ile, nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne), niepracujący i niepobierający za swoje obowiązki wynagrodzenia doktoranci, osoby będące 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) – o ile, nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – z siedzibą na terenie województwa łódzkiego,
- e) złożyły w określonych przez realizatora projektu terminie formularz rekrutacyjny oraz komplet wymaganych oświadczeń.

oraz spełniają **co najmniej jeden** z dodatkowych warunków:

- 1) są osobami, które ukończyły na dzień przystępowania do projektu 50. rok życia (począwszy od dnia swoich 50. urodzin),
  - 2) są osobami będącymi długotrwale bezrobotnymi, czyli osobami faktycznie pozostającymi bez pracy przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, przy czym nie ma przy tym znaczenia fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy,
  - 3) są kobietami,
  - 4) są osobami z niepełnosprawnościami, przez co rozumie się:
    - osoby, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
      - o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności,
      - o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
      - o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16. roku życia
    - bądź osoby z zaburzeniami psychicznymi, przez co rozumie się osobę:
      - chorą psychicznie (wykazującej zaburzenia psychiatryczne),
      - upośledzoną umysłowo,
      - wykazującą inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym;
  - 5) są osobami o niskich kwalifikacjach, przez co rozumie się osoby mające wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoby bez wykształcenia, osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym.
2. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
- a) posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - b) zawiesiła 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,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858,
- d) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669),
- e) jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników niespełniającym definicji osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- f) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
- g) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
- h) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, 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 i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- i) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- j) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- k) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona jakakolwiek egzekucja,
- l) stanowi personel projektu, jest wykonawcą lub stanowi personel wykonawcy,
- m) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2. stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu,
- n) nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- o) nie korzysta z pełni praw publicznych,
- p) była karana za przestępstwa skarbowe,
- q) planowana przez nią działalność podlega wykluczeniu z udzielenia pomocy *de minimis* na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599 z późn. zm.),
- r) nie złoży zgodnie z art. 29 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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) oświadczenia, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.

3. Nie może ubiegać się o wsparcie kandydat, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem jest działalnością, która wcześniej była prowadzona przez członka rodziny kandydata (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny). W przedmiocie wskazanej okoliczności kandydat składa stosowne oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym.

#### **§4 Proces rekrutacji**

1. Proces rekrutacji do projektu obejmuje następujące po sobie punkty:
  - I: Powołanie członków komisji rekrutacyjnej;
  - II: Aplikowanie do udziału w projekcie;
  - III: Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych;
  - IV: Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych;
  - V: Badanie predyspozycji przez doradcę zawodowego;
  - VI: Wstępne ogłoszenie wyników i procedura odwoławcza;
  - VII: Ostateczne ogłoszenie wyników.
2. Kandydatowi przysługuje prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego formularza rekrutacyjnego bez ujawnienia danych pozwalających na jakąkolwiek identyfikację członków komisji rekrutacyjnej, ani też innych kandydatów, biorących udział w rekrutacji do projektu.

#### **§5 Powołanie członków komisji rekrutacyjnej**

1. Członkowie komisji rekrutacyjnej powoływani są przez kierownika projektu; następnie skład komisji akceptowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi eksperci z zakresu ekonomii i przedsiębiorczości oraz doradcy zawodowi.
3. Kierownik projektu oraz asystent kierownika projektu koordynują pracę członków komisji rekrutacyjnej.
4. Każdy członek komisji rekrutacyjnej, przed przystąpieniem do pracy na oceną podpisuje deklarację poufności i bezstronności.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## §6 Aplikowanie do udziału w projekcie

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Zgłoszenie udziału w projekcie następuje poprzez skuteczne złożenie prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego (załącznik 1 do regulaminu rekrutacji) wraz z:
  - a) zaświadczeniem z właściwego urzędu pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna – dotyczy osób zarejestrowanych jako bezrobotne lub
  - b) zaświadczeniem lub potwierdzeniem (wygenerowanym w Platformie Usług Elektronicznych) z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie braku odprowadzania składek na dzień przystąpienia do projektu – dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych i biernych zawodowo,przy czym, ustala się, że zaświadczenie z lit. a) lub z lit. b) można dosłać lub dostarczyć maksymalnie w terminie do 7 dni po złożeniu formularza rekrutacyjnego.
3. Nabór zgłoszeń do projektu trwać będzie począwszy od momentu ogłoszenia rozpoczęcia naboru formularzy przez 10 dni roboczych lub do momentu, gdy liczba zgłoszeń osiągnie 46.
4. Nabór zgłoszeń ogłoszony zostanie z minimum 10-dniowym wyprzedzeniem, a data startu naboru podana zostaną na stronie projektu.
5. Formularz rekrutacyjny dostępny jest do pobrania na stronie internetowej projektu w zakładce „Rekrutacja” ([www.dotacjanastart.pl/rekrutacja](http://www.dotacjanastart.pl/rekrutacja)).
6. Formularz rekrutacyjny należy wysłać wiadomością e-mail na adres: [biuro@dotacjanastart.pl](mailto:biuro@dotacjanastart.pl) (w formie załącznika w pliku .doc, .docx, .pdf lub innego, który można otworzyć bez ubytku/zmiany formatowania – preferowany format to plik .pdf) lub wysłać pocztą/kurierem na adres biura projektu (przy czym liczy się data wpływu, a nie nadania) lub złożyć w formie papierowej w biurze projektu.
7. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a) lub b), można wysłać e-mailowo w formie skanu lub w formie elektronicznej, uzyskanej np. z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wysłać pocztą/kurierem na adres biura projektu (przy czym liczy się data wpływu, a nie nadania) lub złożyć w formie papierowej w biurze projektu.
8. Nie ma znaczenia kolejność złożenia formularzy rekrutacyjnych – rekrutacja zostanie zamknięta z chwilą wpłynięcia 46. formularzy lub po 10. dniu roboczym od początku rekrutacji.
9. W przypadku, gdy liczba złożonych formularzy rekrutacyjnych (wysłanych w formie elektronicznej) jest bliska górnemu limitowi, a w tym samym czasie wpłynie kilka formularzy niemalże równocześnie (w sposób elektroniczny – e-mailem) i liczba formularzy przekroczy 46, to wyjątkowo realizator projektu może przyjąć większą liczbę formularzy niż zakładane 46 formularzy, uznając datę i godzinę wpłynięcia ostatnich formularzy rekrutacyjnych jako taką samą (tożsamą).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Decyzją kierownika projektu proces rekrutacji może zostać wyjątkowo przedłużony do końca danego dnia pracy biura projektu, mimo przyjęcia wymaganej liczby 46. formularzy.
11. Proces rekrutacji może zostać wyjątkowo wydłużony (bądź wznowiony), jeśli kierownik projektu uzna, że proporcja dotychczasowych zgłoszeń mężczyzn i kobiet, liczba kandydatów traktowanych priorytetowo i inne czynniki związane z prawidłową realizacją projektu tego wymagają. Decyzja ta podjęta może być nawet wówczas, gdy przyjęto już 46 formularzy lub gdy zakończył się 10. dzień naboru.
12. Możliwe jest wydłużenie (bądź wznowienie) procesu rekrutacji tylko dla określonej grupy osób – np. kobiet/mężczyzn, jeśli uwarunkowane jest to wymogami projektu. Decyzja taka wraz z uzasadnieniem pojawi się na stronie internetowej projektu.
13. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszeń w terminie 10. dni roboczych od rozpoczęcia procesu rekrutacji, czas naboru zostanie przedłużony (lub wznowiony), do osiągnięcia liczby minimum 43. złożonych formularzy. Decyzję o przedłużeniu czasu przyjmowania zgłoszeń do udziału w projekcie podejmuje kierownik projektu na podstawie liczby formularzy, które wpłynęły przez 10 dni roboczych trwania rekrutacji.
14. O zakończeniu lub przedłużeniu (wznowieniu) naboru formularzy rekrutacyjnych realizator projektu poinformuje na stronie projektu.
15. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie lub po zamknięciu naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
16. Osoba będąca kandydatem na uczestnika projektu może złożyć wyłącznie jeden formularz rekrutacyjny do projektu.
17. Formularze rekrutacyjne będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego.
18. Złożenie formularza poprzez przesłanie go pocztą e-mailową zostanie potwierdzone poprzez poświadczenie jego złożenia odesłane w formie e-maila na podany w formularzu adres e-mailowy i/lub poprzez wysłanie na adres nadawcy, jeśli nie są to adresy tożsame.
19. Wypełniony druk formularza rekrutacyjnego (Załącznik 1.) jest jedynym dokumentem branym pod uwagę na etapie oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych. Jakikolwiek załączony do formularza rekrutacyjnego dokumenty (załączniki) nie będą uwzględniane przy tej ocenie.
20. Nie będą rozpatrywane:
  - a) kolejne formularze rekrutacyjne złożone przez tego samego kandydata;
  - b) formularze rekrutacyjne, które wpłyną na adres e-mailowy biura projektu po terminie lub po zamknięciu rekrutacji w związku z wpłynięciem liczby 46. formularzy rekrutacyjnych (z zastrzeżeniem wyjątków opisanych w §6 ust. 9-13);
  - c) formularze rekrutacyjne wypełnione jedynie częściowo (m.in. bez wypełnienia części *Pomysł na biznes* i/lub *Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej*),
  - d) formularze rekrutacyjne zapisane w rozszerzeniu, którego nie można otworzyć.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## §7

### Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych

1. Kryteria formalne, które musi spełniać formularz rekrutacyjny są następujące:
  - a) musi mieć ponumerowane strony lub przynajmniej musi być zapisany w formacie, który zapewnia odtworzenie numeracji stron w otwieranym pliku – np. w PDF lub w Wordzie,
  - b) musi być złożony w oryginale. Przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel, pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów,
  - c) niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów formularza. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
  - d) musi być wypełniony w języku polskim: zalecany sposób to komputerowo czcionką (preferowane czcionki to Times New Roman lub Arial) o rozmiarze nie mniejszym niż 10 bądź – rozwiązanie niepreferowane – odręcznie (w przypadku przesyłania skanu), w takim przypadku czytelnie,
  - e) liczba stron nie może przekraczać 8. Oznacza to, że możliwe jest rozszerzanie rubryk, ale objętość całego formularza nie może przekraczać więcej niż 8 stron, niezależnie od rodzaju wypełnienia (odręcznie czy komputerowo); możliwe jest natomiast umieszczanie w treści formularza grafik, wykresów, zdjęć, diagramów itp.
  - f) podpisy, w tym parafki na każdej stronie, zostaną złożone w kolejnych etapach rekrutacji, jeśli kandydat do nich przystąpi; możliwe jest również wysłanie skanu wydrukowanego formularza z własnoręcznym podpisem. Możliwe jest zatem wysłanie formularza bez podpisów kandydata, jednak w takiej sytuacji, kandydat zobligowany jest do naniesienia podpisów i parafek w momencie rozmów z doradcą zawodowym lub na pierwszym dniu szkoleń, pod rygorem braku kwalifikowalności w projekcie.
2. Ocena formalna dokonywana będzie maksymalnie w ciągu 3. dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu/przesłaniu formularza rekrutacyjnego, na bieżąco, w miarę wpływu formularzy na adres e-mailowy biura projektu.
3. Oceny formalnej dokonuje pracownik projektu wyznaczony przez kierownika projektu, który sprawdza czy złożone w ramach procesu rekrutacji formularze rekrutacyjne spełniają wszystkie kryteria formalne.
4. Ocena formalna dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego w ramach projektu (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), przy czym karta może zostać wypełniona również tylko elektronicznie i zapisana jako plik (do archiwizacji w ramach dokumentacji projektu).
5. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia formularza rekrutacyjnego pod względem formalnym w ciągu 3. dni roboczych od dnia poinformowania (telefonicznie, pocztą lub mailem) kandydata o uchybieniach (danych niekompletnych w formularzu). Z kryteriów formalnych podanych w §7 ust.1, możliwa jest jedynie poprawa w ramach lit. a) i b). Kandydat



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

może poprawić również niewielkie uchybienia formalne w postaci uzupełnienia danych niekompletnych z części *Dane kandydata* (np. źle podany numer telefonu, brak numeru domu w adresie zamieszkania itp.), czy brak zaznaczenia *Statusu uczestnika*. Uzupełnienie braków może nastąpić również elektronicznie, poprzez odpowiedź kandydata na e-maila z biura projektu, w którym kandydat zostaje dopytany o brakujące dane.

6. Kryteria formalne podane w §7 ust. 1. lit. c)-f) nie podlegają możliwości poprawy i ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem formularza w wyniku negatywnej oceny formalnej.
7. Niedopuszczalne jest uzupełnienie bądź zmiana którejkolwiek z części: *Pomysł na biznes i/lub Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej* z formularza rekrutacyjnego.
8. Niedopuszczona jest podmiana złożonego już uprzednio formularza rekrutacyjnego.
9. Uzupełniony formularz rekrutacyjny będzie ponownie poddany ocenie formalnej w terminie do 3. dni roboczych od dnia następnego po jego uzupełnieniu przez kandydata. Ocena ta jest oceną ostateczną.
10. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie spełnia/nie spełnia.
11. Wszystkie kryteria opisane w §7 ust. 1 muszą być spełnione, aby formularz rekrutacyjny przeszedł ocenę formalną.
12. Przy ocenie formalnej formularzy rekrutacyjnych sprawdzane jest również spełnienie przez kandydata na uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności, wymienionych w §3 niniejszego regulaminu.
13. Priorytetowo w projekcie traktowani są:
  - a) osoby z niepełnosprawnościami – osoby takie dostaną 3 dodatkowe punkty za przynależność do grupy priorytetowej. Przynależność taką trzeba odpowiednio udokumentować w chwili składania formularza rekrutacyjnego, np. orzeczeniem o niepełnosprawności;
  - b) kobiety – uzyskają 2 pkt;
  - c) osoby, które pozostają bez zatrudnienia powyżej 12 miesięcy – osoby takie dostaną 1 punkt dodatkowy. Przynależność do tej grupy docelowej jest dokumentowana za pomocą formularza rekrutacyjnego oraz może być dokumentowana na podstawie zaświadczenia z ZUS czy z PUP.
14. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny z uchybieniami formalnymi i/lub w terminie nie uzupełniła danych niekompletnych (dotyczy osób, które miały możliwość uzupełnienia danych), otrzymuje ocenę negatywną.
15. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania się od tej oceny.
16. W przypadku niewysłania bądź niedostarczenia zaświadczenia, o którym mowa w §6 ust. 2 lit a) lub b) w przeciągu maksymalnie 7 dni od wysłania formularza rekrutacyjnego, ocena formalna będzie negatywna, nawet jeśli wcześniej oceniono formularz pozytywnie pod kątem oceny formalnej (ocena zostanie bezwarunkowo zmieniona na negatywną).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

17. Powody odrzucenia formularza z przyczyn formalnych są jawne i będą udostępniane wyłącznie osobom kandydującym do udziału w projekcie.
18. Ostateczne listy kandydatów, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną zamieszczone zostaną na stronie projektu oraz w biurze projektu w terminie do 10. dni od momentu zamknięcia zbierania zgłoszeń. Możliwe jest także zamieszczanie częściowych list kandydatów z oceną formalną, co umożliwić będzie przejście do następnego etapu rekrutacji.
19. Złożone w ramach rekrutacji formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. Stanowią one dokumentację projektu.
20. Od oceny formalnej nie ma możliwości odwołania.

## §8

### Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy formularz rekrutacyjny, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną.
2. Ocena merytoryczna przeprowadzona jest przez członków komisji rekrutacyjnej, powołanych przez kierownika projektu.
3. Każdy formularz rekrutacyjny oceniany jest przez dwie osoby, wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej, wybrane losowo spośród wyznaczonych ekspertów ekonomii/przedsiębiorczości.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, będącego załącznikiem nr 3 do regulaminu rekrutacji.
5. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
6. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:

1) Pomysł na biznes (opis działalności gospodarczej):

- W oparciu o to kryterium oceniany będzie projekt przedsiębiorstwa kandydata:
  - przejrzystość i realność pomysłu biznesowego,
  - szanse powodzenia,
  - klarowność i zasadność planowanych wydatków i inwestycji.
- Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 30.

Ocenie szczegółowo podlegać będą: opis pomysłu na biznes i jego realność oraz szanse powodzenia ze wskazaniem zapotrzebowania na planowane produkty/usługi – analiza potencjalnych nabywców (łącznie do ok. 12 pkt), analiza branży i konkurencji (do ok. 6 pkt), planowane wydatki w ramach wsparcia jednorazowego (do ok. 5 pkt), comiesięczne koszty pokrywane ze wsparcia pomostowego (do ok. 3 pkt), wkład własny – nie jest obowiązkowy, ale jest punktowany: wkład własny finansowy (do ok. 1 pkt), wkład własny rzeczowy (do ok. 2 pkt) oraz dotychczasowe przygotowanie do inwestycji (ok. 1 pkt).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Podana w nawiasach punktacja jest orientacyjna, gdyż eksperci komisji rekrutacyjnej mają możliwość pewnej zmiany zakresu punktów, szczególnie jeśli sytuacja tego wymaga (np. w opisie bardzo ciekawego i perspektywicznego pomysłu na biznes słabiej zanalizowano branżę i konkurencję – wtedy oceniający może np. przyznać więcej punktów za opis pomysłu na biznes i jego realność). Podane więc powyżej punkty cząstkowe mają jedynie charakter przybliżony, gdyż całościowo ocenie podlega pomysł na biznes (w zakresie 0-30 pkt).

2) Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie kandydata w kontekście planowanej działalności gospodarczej:

- W oparciu o to kryterium oceniane będą kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie kandydata w kontekście planowanej działalności gospodarczej.
- Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 30.

Ocenię szczegółowo podlegać będą: spójność wykształcenia kandydata z jego pomysłem biznesowym (do ok. 7 pkt), spójność ukończonych kursów i szkoleń; edukacja pozaformalna – w kontekście pomysłu biznesowego (do ok. 8 pkt), doświadczenie zawodowe – ogółem (do ok. 5 pkt) oraz w kontekście opisanego pomysłu biznesowego (do ok. 5 pkt), posiadane umiejętności (do ok. 2 punktów) i inne predyspozycje i uwarunkowania, które mogą mieć wpływ na realizację opisanego pomysłu biznesowego przez kandydata (do ok. 3 pkt). Podana w nawiasach punktacja jest orientacyjna, gdyż eksperci komisji rekrutacyjnej mają możliwość pewnej, nawet znacznej, zmiany zakresu punktów, szczególnie jeśli sytuacja tego wymaga (np. kandydat nie ma formalnego wykształcenia w danej dziedzinie, ale nie jest ono szczególnie istotne do realizacji opisanego pomysłu biznesowego – wtedy można obniżyć maksymalny zakres punktów w zakresie wykształcenia lub gdy odwrotnie: wykształcenie w danej dziedzinie jest raczej wymagane, a kandydat go nie posiada lub w sytuacji, gdy wymagane są pewne uprawnienia, których posiadania nie przedstawił kandydat – wtedy oceniający może znacznie obniżyć punktację, niżli by to wynikało z opisanych propozycji podziałów punktów). Podane więc powyżej punkty cząstkowe mają jedynie charakter przybliżony, gdyż całościowo ocenie podlega pełna zbieżność wykształcenia formalnego i pozaformalnego, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego kandydata w stosunku do zaplanowanych produktów lub usług (w zakresie 0-30 pkt). Zakłada się, że bardzo wysoka zbieżność tych czynników powinna być oceniona bardzo wysoko (od 26 do 30 pkt), wysoka zbieżność powinna być oceniona wysoko (od 21 do 25 punktów), średnia zbieżność powinna być oceniona przeciętnie (od 16 do 20 punktów), a brak zbieżności w tym zakresie poniżej oceny dopuszczającej (poniżej 16 punktów) – im więcej przeciwności (lub braków w opisie, na których bazuje ekspert komisji rekrutacyjnej), aby kandydat realizował pomysł biznesowy, tym ocena powinna być niższa.

7. Ocena merytoryczna stanowi sumę przyznanych punktów w każdym z kryteriów.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Uzyskane punkty nazywane będą dalej oceną merytoryczną. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 60 (bez uwzględnienia punktów dodatkowych za spełnienie warunków priorytetowych, por. §7 ust. 13). Liczba punktów stanowi średnią z dwóch ocen uzyskanych od ekspertów, którzy oceniali merytorycznie.
9. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są kierownikowi projektu.
10. Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać podczas oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych wynosi 66, w tym: 60 punktów za ocenę merytoryczną i 6 punktów za ocenę przynależność do grup priorytetowych (por. §7 ust. 13).
11. Do kolejnego etapu rekrutacji - rozmowy z doradcą zawodowym - przechodzą wszystkie osoby, które uzyskały po minimum 16 punktów (od każdego eksperta) zarówno z części *Pomysł na biznes*, jak i z części *Kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności w kontekście planowanej działalności gospodarczej*.
12. Listy osób zakwalifikowanych do etapu piątego rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie projektu oraz wywieszane w biurze projektu. Możliwe jest publikowanie list częściowych, w trakcie trwania oceny, co umożliwi przejście tych osób do kolejnego etapu rekrutacji.
13. Osobom ubiegającym się o udział w projekcie na tym etapie nie przysługuje jeszcze prawo wniesienia odwołania od oceny komisji rekrutacyjnej.
14. Ewentualne odwołania możliwe są na zakończenie procesu rekrutacji (po kolejnych etapach).

## §9

### Badanie predyspozycji przez doradcę zawodowego

1. Kandydat, który pomyślnie przeszedł ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego zapraszany jest (mailowo, pocztą i/lub telefonicznie) na odbycie rozmowy z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:
  - a) predyspozycji zawodowych,
  - b) cech przedsiębiorczych,
  - c) motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Doradca zawodowy w ramach dokonywania oceny może posłużyć się testami czy inną standaryzowaną formą oceniania kandydata.
3. W ramach tego etapu rekrutacji można otrzymać ocenę negatywną lub pozytywną – w ramach oceny pozytywnej można otrzymać dodatkowe punkty: maksymalnie do 20.
4. Pozytywną ocenę stanowi uzyskanie minimum 10 punktów w ramach etapu.
5. Rozmowa z doradcą zawodowym odbędzie się w Łodzi w miejscu i w czasie wyznaczonym przez realizatora projektu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również prowadzenie rozmów zdalnych, poprzez wykorzystanie telefonu lub sieci Internet.
6. Z rozmowy z doradcą zawodowym (a także z testów) sporządzana zostanie pisemna opinia (Załącznik 4.), zawierająca jednocześnie liczbę przyznanych punktów i uzasadnienie.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym lub jej nieodbycie w przypadku dopuszczonego sposobu zdalnego zamyka drogę do udziału w projekcie.
8. Brak kontaktu z kandydatem na uczestnika zamyka drogę do udziału w projekcie.
9. Kandydat ma prawo do wglądu w opinię.
10. Ewentualne odwołania możliwe są na zakończenie procesu rekrutacji (po podsumowaniu obu etapów rekrutacji i po publikacji wyników wstępnych).

## §10

### Wstępne ogłoszenie wyników i procedura odwoławcza

1. Po zakończeniu opisanych w §7-9 etapach rekrutacji, kierownik projektu wraz wyznaczonymi przez niego pracownikami projektu sporządzą:
  - a) listy rankingowe kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.
  - b) listy rezerwowe kandydatów (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) do projektu wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.

W wyniku wszystkich etapów rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie 86 pkt.

2. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 5. dni roboczych od dnia zakończenia wszystkich etapów rekrutacji.
3. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub pocztą i/lub telefonicznie.
4. Przed odwołaniami do projektu zostanie zakwalifikowanych 30 osób z największą liczbą punktów, uzyskanych ze wszystkich etapów procesu rekrutacji – w tym: 20 kobiet i 10 mężczyzn (z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
5. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku kandydatów w ramach danej listy, o kolejności na liście decydować będzie:
  - a) w pierwszej kolejności: liczba punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego,
  - b) jeśli powyższe kryterium nie przyniesie rozstrzygnięcia: liczba punktów uzyskanych w ramach pierwszego kryterium oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, tj. *Pomysł na biznes*.
  - c) jeśli powyższe kryterium nadal nie przyniesie rozstrzygnięcia: data złożenia formularza rekrutacyjnego.
6. Zostaną utworzone listy rezerwowe (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu), w skład których wejdzie reszta pozytywnie ocenionych kandydatów, niezakwalifikowanych do udziału w projekcie.
7. Osoby znajdujące się na listach rezerwowych, mogą złożyć odwołanie od uzyskanej jednej oceny od eksperta merytorycznego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Kandydat ma 5 dni roboczych, liczonych od dnia publikacji list osób zakwalifikowanych, na złożenie odwołania, wskazując od której oceny merytorycznej się odwołuje. Odwołanie musi zostać dostarczone do biura projektu lub wysłane na adres e-mailowy biura projektu w podanym terminie. W przypadku wysłania pocztą, liczy się data wpływu (a nie data nadania).
9. Odwołanie winno być uzasadnione i dobrze uargumentowane; należy podać z jaką oceną w wybranym przez siebie jednym procesie rekrutacji Kandydat się nie zgadza i dlaczego. Odwołanie złożone w biurze projektu lub wysłane pocztą/kurierem należy również podpisać.
10. Realizator projektu może uznać odwołanie za bezzasadne i odrzucić.
11. Odwołanie spełniające warunki opisane w ust. 8 i 9., uruchomi ponowną ocenę.
12. Możliwa jest sytuacja, że nikt z kandydatów nie złoży odwołania lub żadne ze złożonych odwołań nie zostanie uznane za zasadne i nie zostanie przekazane do ponownej oceny.
13. Ponowna ocena w procesie odwołania zostanie przeprowadzona przez innego członka komisji rekrutacyjnej.
14. W procesie ponownej oceny nie będą brane pod uwagę żadne dodatkowe uzasadnienia, w tym te przedstawione w odwołaniu. Procedura odwoławcza polega bowiem na ponownej ocenie tego samego formularza rekrutacyjnego.
15. W przypadku uzyskania wyższej oceny w procesie odwoławczym, zastąpi ona poprzednią ocenę uzyskaną w danym etapie rekrutacji i uzupełni tym samym nową średnią (druga ocena pozostaje bez zmian). O nowej punktacji kandydat zostanie poinformowany w ciągu 5 dni roboczych.
16. W przypadku uzyskania niższej oceny w procesie odwoławczym, do rankingu liczona jest ocena pierwotnie uzyskana.
17. Od ponownej oceny nie przysługuje odwołanie.

## §11

### Ostateczne ogłoszenie wyników

1. Po zakończonym etapie odwoławczym procesie rekrutacji, kierownik projektu wraz wyznaczonymi przez nich pracownikami projektu sporządzą:
  - a) protokół,
  - b) nowe listy rankingowe po odwołaniach kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem ilości punktów przypadających na kandydata.
  - c) listy rezerwowe po odwołaniach kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem ilości punktów przypadających na kandydata.
2. Po procedurze odwoławczej do projektu, zostanie zakwalifikowanych dodatkowych 6 osób z największą liczbą punktów uzyskanych ze wszystkich etapów procesu rekrutacji – w tym: 4 kobiety i 2 mężczyzn (z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. W przypadku, gdyby po procedurze odwoławczej taką samą liczbę punktów uzyskało kilku kandydatów w ramach danej listy o kolejności na liście decydować będzie:
  - a) w pierwszej kolejności: liczba punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego,
  - b) jeśli powyższe kryterium nie przyniesie rozstrzygnięcia: liczba punktów uzyskanych w ramach pierwszego kryterium oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, tj. *Pomysł na biznes*.
  - c) jeśli powyższe kryterium nadal nie przyniesie rozstrzygnięcia: data złożenia formularza rekrutacyjnego.
4. Zostaną utworzone nowe listy rezerwowe (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu), w skład których wejdzie reszta pozytywnie ocenionych kandydatów, niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Nowe listy z aktualną punktacją po odwołaniach zastąpią poprzednie listy rezerwowe.
5. W razie rezygnacji uczestnika projektu możliwe będzie włączenie kolejnej osoby z listy rezerwowej do projektu (kobieta za kobietę, mężczyzna za mężczyznę, aż do wyczerpania osób z listy rezerwowej danej płci; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
6. W ciągu 7. dni roboczych od publikacji list rankingowych, nie później jednak niż do pierwszego dnia szkoleń, kandydat umieszczony na liście rankingowej może zostać zobowiązany do dostarczenia do biura projektu:
  - a) dokumentów potwierdzających deklarowane w formularzu rekrutacyjnym: doświadczenie zawodowe, wykształcenie, kwalifikacje – do wglądu – celem weryfikacji prawdziwości informacji;
  - b) dokumentów potwierdzających status na rynku pracy, w tym: m.in. zaświadczenie z PUP potwierdzające spełnienie kryterium osoby bezrobotnej (szczególnie, jeśli poprzednio złożone oświadczenie wydane było przed upływem 30. dni od startu uczestnictwa w projekcie), czy też zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych odnośnie braku zapłaty odprowadzania składek (gdy osoba bezrobotna niezarejestrowana lub gdy osoba bierna zawodowo) – w tym przypadku wymagane jest nowe zaświadczenie z ZUS;
  - c) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnika do projektu,
  - d) innych dokumentów istotnych dla poprawnej realizacji projektu, wskazanych przez realizatora projektu i/lub Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP).
7. Jeżeli kandydat nie przedstawi lub odmówi przedstawienia wskazanych w ust. 6. dokumentów, okoliczność ta zostanie uwzględniona w protokole i może stanowić przesłankę negatywnego rozstrzygnięcia dotyczącego udziału w projekcie.
8. Jeżeli zostanie stwierdzone, że kandydat przedstawił podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym, decyzja realizatora projektu dotycząca udziału w projekcie będzie negatywna.
9. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie w procesie rekrutacji mają prawo do uczestniczenia w zajęciach w ramach bloku szkoleniowego (pierwszy dzień zajęć jest pierwszym dniem przyznania formy wsparcia w projekcie).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej (kobieta za kobietę, mężczyzna za mężczyznę, aż do wyczerpania osób z listy rezerwowej danej płci; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
11. W przypadku wyczerpania list rezerwowych możliwe jest ponowne otwarcie procesu rekrutacji, tak aby zapewnić minimum 36 osób uczestniczących w bloku szkoleniowym.
12. Realizator projektu w wyjątkowych okolicznościach może również zakwalifikować więcej niż 36. uczestników projektu, uczestniczących w bloku szkoleniowym – celem jest bowiem zapewnienie (w miarę możliwości) liczby 36. uczestników, którzy ukończą blok szkoleniowy.
13. Kandydat, który w wyniku procesu rekrutacyjnego zakwalifikował się do udziału i wziął udział w pierwszym dniu szkoleń w projekcie staje się uczestnikiem projektu.
14. W dniu pierwszego dnia szkoleń wymagane będzie złożenie oświadczenia, w którym uczestnik poświadcza, że jest uczestnikiem tylko jednego projektu. Oznacza to, że w momencie pierwszego dnia szkoleń nie można być aktywnym uczestnikiem innego projektu (ewentualne ścieżki wsparcia w innych projektach muszą być zakończone).
15. Uczestnik projektu, w ramach projektu, ma prawo do:
  - a) otrzymania wsparcia szkoleniowego z zakresu podstaw prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) pomocy w przygotowaniu biznesplanu w formie szkolenia indywidualnego,
  - c) ubiegania się o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie przyznawania środków na uruchomienie działalności.

## §12

### Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu po wcześniejszej akceptacji przez WUP w Łodzi (IP). Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu będą opublikowane na stronie internetowej projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie zmiany kwotowe dotyczące liczby kobiet i mężczyzn, w tym całkowite zniesienie podziału na płeć. Zmiany w tym zakresie zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu. Zmiany mogą być wprowadzone w dowolnym momencie (w tym w trakcie układania list rankingowych na podstawie analizy punktowej, czy analizy kryteriów priorytetowych).
3. Ze względu na panującą w momencie publikacji regulaminu rekrutacji pandemię wirusa SARS-CoV-2, zastrzega się, że etapy rekrutacji mogą być prowadzone tylko drogą zdalną, poprzez wyłączenie całkowitej pracy biura stacjonarnego lub pracę biura w systemie hybrydowym (częściowo zdalnym).
4. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do kierownika projektu.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania realizatora projektu o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości udziału w projekcie.
6. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w regulaminie stosowane są obowiązujące przepisy prawa.
7. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Poddziałania VIII.3.1 RPO WŁ 2014-2020.
8. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [www.dotacjanastart.pl](http://www.dotacjanastart.pl) oraz w biurze projektu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP).
10. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - Załącznik 1. Formularz rekrutacyjny;
  - Załącznik 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
  - Załącznik 3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
  - Załącznik 4. Pisemna opinia z przeprowadzonej rozmowy rekrutacyjnej - doradca zawodowy.