

Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Dotacje na start”

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 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”**

Spis treści:

§ 1. Cel projektu	s. 2
§ 2. Uczestnicy projektu.....	s. 3
§ 3. Przebieg rekrutacji.....	s. 6
§ 4. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego	s. 8
§ 5. Ocena merytoryczna formularza zgłoszeniowego i predyspozycji kandydata do prowadzenia firmy	s. 10
§ 6. Wybór grupy docelowej projektu.....	s. 12
§ 7. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze.....	s. 14
§ 8. Postanowienia końcowe.....	s. 16
§ 9. Wykaz załączników.....	s. 16



§ 1. Cel projektu

Projekt „Dotacje na start” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach Osi Priorytetowej 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.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska, ul. 11 Listopada 1, 77-100 Bytów

Celem projektu jest zaaktywizowanie 16 osób pozostających bez zatrudnienia mających miejsce zamieszkania na obszarze powiatu bytowskiego, lęborskiego lub kościerskiego w wieku do 30 lat poprzez udzielenie im pomocy szkoleniowo-doradczej oraz finansowej w otwarciu i prowadzeniu działalności gospodarczej.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku;
- 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ul. 11 Listopada 1, 77-100 Bytów;
- 3) **Biuro projektu** – ul. Zaulek Drozowy 2, 77-100 Bytów; tel. 730 000 528, e-mail: nowy.start@marmolowski.pl
- 4) **Informacja pisemna** – informacja przekazana kandydatowi do projektu/uczestnikowi projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana przez pracownika Beneficjenta w biurze projektu (informacja przekazana do rąk własnych) po uprzednim kontakcie telefonicznym.
- 5) **Projekt** – projekt „Dotacje na start” realizowany od 2 stycznia 2020 r. do dnia 30 czerwca 2021 r.;
- 6) **Uczestnik/czka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 7) **Kandydat/ka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 8) **Strona internetowa** – strona internetowa Beneficjenta o adresie: <http://marmolowski.pl>
- 9) **Regulamin** - Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Dotacje na start”;



§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, która:
 - a. ma od 18 lat do 29 lat¹;
 - b. jest osobą bierną zawodowo² lub jest osobą bezrobotną niezarejestrowaną w urzędzie pracy;
 - c. nie jest osobą pracującą
 - d. nie należy do grupy osób wykluczonych z udziału w projekcie tj. osoby z grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 POWER, tj.
 - I. osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - II. osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - III. osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - IV. osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - V. matki przebywające w domach samotnej matki,
 - VI. osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - VII. osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - VIII. osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
w tym 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 grup wskazanych w pkt. I-VIII
 - e. ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego³) na terenie powiatu bytowskiego, lęborskiego lub kościerskiego;
 - f. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do biura projektu w Bytowie.
 - g. nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych

¹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby, które w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie nie będą miały ukończone 30 lat.

² Osoba bierna zawodowo to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowane już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo;

³ Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.



- h. nie posiadała aktywnego wpisu do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
 - i. nie była karana karą zakazu 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”)⁴
 - j. nie korzysta lub nie skorzysta 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,
 - k. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - l. nie pozostaje z Prywatnym Centrum Edukacyjnym „Marmołowski” s.c. Alicją Marmołowska, Ewa Marmołowska oraz z Alicją Marmołowska oraz Ewą Marmołowską w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności danej osoby;
 - m. nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jest związana z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Prywatnym Centrum Edukacyjnym „Marmołowski” s.c. Alicją Marmołowska, Ewa Marmołowska oraz z Alicją Marmołowska oraz Ewą Marmołowską, z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych oraz pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów;
 - n. nie był zatrudniony w rozumieniu Kodeksu pracy w ciągu ostatnich 3 lat w Prywatnym Centrum Edukacyjnym „Marmołowski” s.c. Alicją Marmołowska, Ewa Marmołowska;
 - o. jest zdolny/a do prowadzenia działalności gospodarczej;
2. Ze wsparcia w ramach projektu nie może skorzystać osoba, która planuje otrzymać środki finansowe w ramach projektu i przeznaczyć je na otwarcie działalności gospodarczej, która była prowadzona wcześniej przez członka jej rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla planowanej działalności.
 3. Ze wsparcia w ramach projektu mogą skorzystać byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
 4. Beneficjent dwukrotnie weryfikuje kwalifikowalność uczestnika projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), tj. na etapie rekrutacji do projektu oraz bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu dla danego uczestnika, tj. w dniu pierwszej formy wsparcia.

⁴ Kandydat do projektu/uczestnik projektu jest ponadto zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków, o których mowa § 2 ust. 1 lit. i, orzeczonych w stosunku do niego w okresie jego udziału w projekcie.



5. W związku z udzielaniem w ramach projektu pomocy de minimis zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu wsparcie w ramach projektu nie może być udzielone na pokrycie wydatków lub podmiotom działającym w następujących sektorach:
- a) podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - b) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych⁵ wymienionych w załączniku I do Traktatu⁶;
 - c) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania⁷ i wprowadzania do obrotu produktów rolnych⁸ wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy;
 - f) przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - g) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - h) podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

⁵ Produkty rolne oznaczają produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wymienionych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r.;

⁶ Produkcja podstawowa produktów rolnych oznacza wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu, bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów;

⁷ Przetwarzanie produktów rolnych oznacza czynności dokonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym, z wyjątkiem czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży;

⁸ Obrót produktem rolnym oznacza przechowywanie lub wystawianie produktu w celu sprzedaży, oferowanie go na sprzedaż, dostawę lub każdy inny sposób wprowadzania produktu na rynek, z wyjątkiem jego pierwszej sprzedaży przez producenta surowców na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem oraz czynności przygotowujących produkt do pierwszej sprzedaży; sprzedaż produktu przez producenta surowców konsumentowi końcowemu uznaje się za wprowadzanie do obrotu, jeśli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego celu miejscu;

6. Pomoc udzielona w ramach projektu nie może spowodować przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.
7. Weryfikacja spełniania przez kandydatów do projektu/uczestników projektu w/w kryteriów uczestnictwa w projekcie jest dokonywana na podstawie oświadczeń złożonych przez kandydata do projektu, dokumentów składanych przez kandydatów/uczestników na etapie rekrutacji i udziału w projekcie oraz danych zawartych w ogólnodostępnych rejestrach. Beneficjent w uzasadnionych sytuacjach może wezwać kandydata do projektu/uczestnika projektu do przedłożenia dodatkowych dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie przez niego kryteriów udziału w projekcie.
8. Na etapie rekrutacji do projektu preferowaną grupę uczestników stanowią:
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby z niskim wykształceniem, tj. max. podstawowym lub max. gimnazjalnym lub max. ponadgimnazjalnym;
 - kobiety;
 - osoby mające miejsce zamieszkania w miejscowości Bytów, Lębork lub Kościerzyna.

§ 3. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zostanie na 10 dni roboczych przed planowanymi terminami rekrutacji umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz dostępny będzie w biurze projektu. Wraz z ogłoszeniem niniejszego Regulaminu zostaną ogłoszone dokładne terminy rekrutacji do projektu.
2. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w określonym terminie rekrutacji. Formularze zgłoszeniowe – **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami będą przyjmowane w biurze projektu w wyznaczonym terminie rekrutacji trwającym co najmniej 10 dni roboczych w godzinach **od 8.30 do 15:30**. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed lub po wyznaczonym terminie naboru. Za datę wpływu uważa się datę i godzinę złożenia/wpływu formularza zgłoszeniowego do biura projektu.
3. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić **elektronicznie lub odręcznie, czytelnie w języku polskim**. W punktach, które nie dotyczą kandydata należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”.
4. **Zgłoszenia, które będą zawierały niewypełnione rubryki w części G formularza oraz zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
5. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki należy spiąć i dostarczyć do biura projektu, w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

Imię, nazwisko, adres do korespondencji kandydata,

Imię, nazwisko, adres do korespondencji Kandydata,



Adresat:

Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s. c.

Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska

ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów

Z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu: „Dotacje na start”

6. Zgłoszenia można przesyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu. O przyjęciu formularza w terminie decyduje data i godzina jego wpływu do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie i w sposób określony w niniejszym regulaminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie „Dotacje na start”.
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego formularza zgłoszeniowego muszą dołączyć następujące dokumenty:
 - a. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie - **Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**
 - b. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność - kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
8. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez kandydata do projektu.
9. Jeżeli kadra projektu będzie posiadała uzasadnione wątpliwości co do autentyczności przedstawionych dokumentów zastrzega sobie prawo wglądu w oryginały przedłożonych dokumentów.
10. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane (odręcznie) przez kandydata do projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego.⁹
11. Każdej osobie, która złoży formularz zgłoszeniowy zostanie nadany numer identyfikacyjny, o którym kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych kandydatów do projektu wyniki rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne kandydatów, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do projektu.
12. Gdy w pierwotnie wyznaczonym terminie rekrutacji zgłosi się mniej niż 16 kandydatów, rekrutacja do projektu może zostać przedłużona, o czym Beneficjent informuje na swojej stronie internetowej.

§ 4. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego

1. Formularz zgłoszeniowy przechodzi ocenę na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego – **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Ocena formularzy

⁹ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu w Bytowie oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.



zgłoszeniowych będzie odbywać się w sposób ciągły. Ocena formularzy zgłoszeniowych będzie dokonywana na podstawie Karty oceny formularza zgłoszeniowego, która składa się z oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny preferencji (ocena przynależności do grup preferowanych w projekcie wskazanych w § 2 pkt 8 niniejszego regulaminu). Ocena formalna i ocena preferencji formularzy zgłoszeniowych jest dokonywana przez koordynatora projektu. Ocena merytoryczna formularza zgłoszeniowego w oparciu o kartę oceny będzie dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej liczącej 4 osoby. Losowanie osób oceniających dany wniosek zostanie dokonane w obecności wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej.

2. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w kryteriach oceny formalnej otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia i/lub korekty.
3. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie kompletności danych i złożonych dokumentów oraz spełniania kryteriów udziału w projekcie określonych w niniejszym regulaminie.
4. W przypadku braku lub niejasności któregośkolwiek z załączników do formularza zgłoszeniowego lub niewypełnionych pól formularza, formularz jest kierowany do uzupełnienia, mając na uwadze zasadę równego traktowania uczestników, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji o konieczności uzupełnienia wniosku. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu brakujących dokumentów do Beneficjenta lub wprowadzenia przez kandydata brakujących informacji w pustych polach formularza zgłoszeniowego. W przypadku uzupełnienia lub nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, wniosek jest poddawany ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny). Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
5. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego i załączników ewidentnych błędów utrudniających koordynatorowi właściwe zrozumienie intencji kandydata do projektu (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, zapisy nieczytelne) koordynator może skierować formularz do korekty. Korektę wyłącznie w zakresie wskazanym przez koordynatora dokonuje kandydat do projektu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji pisemnej o konieczności dokonania korekty. Korekta jest dokonywana w biurze projektu przez kandydata do projektu długopisem na złożonym formularzu rekrutacyjnym wyłącznie w punktach wskazanych przez koordynatora na karcie oceny formularza lub poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów/informacji. W przypadku niedokonania korekty w wyznaczonym terminie informacje (zdania, sformułowania) zawierające ewidentne błędny nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formularza. Po dokonaniu korekty lub upływie terminu do jej dokonania formularz rekrutacyjny jest kierowany do ponownej oceny (tzn. na nowej karcie oceny), która jest dokonywana przez koordynatora. Każdy formularz zgłoszeniowy może być skierowany do korekty tylko jeden raz.
6. W przypadku negatywnej oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, zostaje on odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny. Od oceny formalnej formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji pisemnej o negatywnej ocenie formalnej formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć w



- formie papierowej, tradycyjnej, pisemnej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
8. Odwołanie powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie,
 - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny
 - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny
 - d. własnoręczny, odręczny podpis kandydata do projektu.
 9. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
 - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
 - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
 - c. zostanie wniesione bez zachowania formy papierowej pisemnej,
 - d. nie spełnia elementów wskazanych w § 4 pkt. 8.
 10. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez jednego ze współników spółki cywilnej, która jest Beneficjentem, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie przesłana informacja pisemna o wyniku odwołania. Przesłana decyzja będzie wiążąca i ostateczna.

§ 5. Ocena merytoryczna formularza zgłoszeniowego i predyspozycji kandydata do prowadzenia firmy

1. Formularz zgłoszeniowy, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną zostaje poddany ocenie merytorycznej i ocenie preferencji (jeśli dotyczy).
2. W ramach oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego członkowie Komisji Rekrutacyjnej przyznają punkty:
 - a. **Od 0 do 15 pkt** – za spójność wykształcenia i doświadczenia zawodowego z profilem planowanej firmy, w tym:
 - od 0 pkt do 5 pkt za wykształcenie w formach szkolnych o tematyce/kierunkach spójnych z profilem planowanej firmy;
 - od 0 pkt do 5 pkt za udział w szkoleniach, warsztatach, kursach lub innych pozaszkolnych formach kształcenia o tematyce/kierunkach spójnych z profilem planowanej firmy;
 - od 0 do 5 pkt za doświadczenie zawodowe¹⁰ spójne z profilem planowanej firmy.
 - b. **Od 0 do 15 pkt** – za pomysł na działalność gospodarczą;
3. Oceny dokonane przez członków Komisji Rekrutacyjnej muszą zostać uzasadnione.

¹⁰ Oznacza zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, prowadzenie działalności gospodarczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągnął dochód, oraz wolontariat wykonywany zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873). Jako doświadczenie zawodowe nie jest uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyka zawodowa czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie zawodowym. Jako doświadczenie zawodowe jest uznawane odbycie stażu przyuczającego do zawodu.



4. Ostateczną liczbę punktów, którą otrzyma dana osoba w wyniku oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego będzie stanowił średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5.
5. W przypadku, gdy w sumie liczba punktów przyznana przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej w ramach oceny merytorycznej będzie się różnić o co najmniej 40% ostatecznej oceny dokona trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. Ponadto każdy kandydat do projektu, którego formularz otrzymał pozytywną ocenę formalną zostanie skierowany na godzinne spotkanie z doradcą zawodowym, który oceni predyspozycje do prowadzenia firmy oraz na rozmowę z Komisją Rekrutacyjną.
7. Doradca zawodowy będzie oceniać kompetencje kandydata pod kątem umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczej (w tym przedsiębiorczości, samodzielności, motywacji, umiejętności planowania i myślenia analitycznego) w oparciu o Kartę oceny predyspozycji - **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**). W wyniku oceny dokonanej przez doradcę zawodowego kandydat może uzyskać od 0 do 20 pkt. Doradca zawodowy uzasadni dokonaną ocenę.
8. W trakcie spotkania kandydata do projektu z doradcą zawodowym, o którym mowa w pkt. 7, doradca przeprowadzi również diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych danej osoby w kontekście założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. W opracowanej diagnozie zostaną wskazane szkolenia i/lub doradztwo (zakres tematyczny, liczba godzin), w jakich powinna uczestniczyć dana osoba, by być przygotowana do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Wyniki diagnozy zostaną wzięte pod uwagę, przy opracowywaniu zakresu tematycznego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego poprzedzającego rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Każdy kandydat do projektu spotka się również z Komisją Rekrutacyjną. W trakcie rozmowy trwającej ok. 20 minut kandydat do projektu przedstawi m.in. swój pomysł na działalność gospodarczą w kontekście branży w jakiej planuje działać, metody na pozyskanie klientów/kontrahentów, znajomość branży, w której zamierza prowadzić firmę, przedstawi i uzasadni planowane wydatki,
10. W wyniku rozmowy z kandydatem dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy dokonywali oceny jego formularza zgłoszeniowego może przyznać następującą liczbę punktów:
 - **Od 0 pkt do 8 pkt** – za znajomość branży, w której planowane jest prowadzenie firmy;
 - **Od 0 pkt do 7 pkt** - za planowane metody na pozyskanie klientów, kontrahentów, sposób na reklamę, planowane działania marketingowe;
 - **Od 0 pkt do 15 pkt** – za zasadność planowanych wydatków i posiadane zasoby.
11. Członkowie Komisji będą dokonywać oceny kandydata na karcie oceny rozmowy rekrutacyjnej (**załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu**). Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej merytorycznie uzasadni przyznaną liczbę punktów w danym kryterium.
12. Ostateczna liczba punktów uzyskana przez kandydata w wyniku rozmowy przed Komisją Rekrutacyjną to średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.



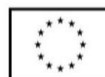
13. Doradca zawodowy i członkowie Komisji Rekrutacyjnych przed rozpoczęciem każdej z rozmów kwalifikacyjnych podpiszą Deklarację bezstronności i poufności, która stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
14. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej lub merytorycznej formularza rekrutacyjnego i załączników ewidentnych błędów utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji kandydata do projektu (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, zapisy nieczytelne) koordynator i/lub Komisja Rekrutacyjna może skierować formularz do korekty. Korektę wyłącznie w zakresie wskazanym przez koordynatora lub Komisję Rekrutacyjną dokonuje kandydat do projektu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji pisemnej o konieczności dokonania korekty. Korekta jest dokonywana w biurze projektu przez kandydata do projektu długopisem na złożonym formularzu rekrutacyjnym wyłącznie w punktach wskazanych przez koordynatora lub Komisję Rekrutacyjną na karcie oceny formularza lub poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów/informacji. W przypadku niedokonania korekty w wyznaczonym terminie informacje (zdania, sformułowania) zawierające ewidentne błędny nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formularza. Po dokonaniu korekty lub upływu terminu do jej dokonania formularz rekrutacyjny jest kierowany do ponownej oceny (tzn. na nowej karcie oceny), która jest dokonywana przez koordynatora lub tych samych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdy formularz zgłoszeniowy może być skierowany do korekty tylko jeden raz.
15. W przypadku uzyskania przez kandydata co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w sumie w wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, z testu kompetencji prowadzonego przez doradcę zawodowego oraz z rozmowy z Komisją Rekrutacyjną (tj. 48 pkt na 80 pkt możliwych), formularz zostanie oceniony pod kątem kryteriów preferencji.
16. W ramach oceny preferencji koordynator przyzna punkty za¹¹:
 - a. 5 pkt - dla osób z niepełnosprawnościami;
 - b. 5 pkt – dla osób z wykształceniem max. podstawowym;
 - c. 4 pkt - dla osób z wykształceniem max. gimnazjalnym;
 - d. 3 pkt - dla osób z wykształceniem max. ponadgimnazjalnym;
 - e. 5 pkt – dla kobiet;
 - f. 5 pkt – dla osób mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na obszarze miasta Bytów, Lęborka lub Kościerzyny.
17. Koordynator w zależności od treści formularza zgłoszeniowego może przyznać punkty wskazane w pkt. 16 lit. a, e, f oraz za posiadane wykształcenie w lit. b albo c albo d, a przyznane punkty są sumowane. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat do projektu w ramach oceny preferencji wynosi 20 pkt.
18. Ostateczna liczba punktów uzyskana przez danego kandydata w wyniku procesu rekrutacji do projektu zostanie podsumowana przez koordynatora i wskazana na dokumencie „Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Dotacje na start”, którego wzór stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**.

¹¹ Punkty za przynależność do grup preferowanych zostaną przyznane wyłącznie osobom, które spełnią limit punktowy, o którym mowa w ust. 15.



§ 6. Wybór grupy docelowej projektu

1. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów do projektu w wyniku rekrutacji w ramach każdego naboru zostaną utworzone wstępne listy rankingowe.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 16 osób, które na ostatecznej liście rankingowej będą miały największą liczbę punktów.
3. Do projektu bez względu na uzyskaną w sumie liczbę punktów nie zostaną zakwalifikowane osoby, które nie uzyskają co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w rekrutacji nie uwzględniając punktów za przynależność do grup preferowanych (tj. 48 pkt na 80 pkt możliwych).
4. W przypadku uzyskania z ocen takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów w pierwszej kolejności zostanie zakwalifikowana do projektu osoba z niepełnosprawnościami, a gdy to kryterium nie wskaże osoby zakwalifikowanej, przyjęta zostanie w pierwszej kolejności kobieta, a gdy to kryterium nie wskaże osoby zakwalifikowanej, przyjęta zostanie osoba posiadająca niższe wykształcenie, a gdy to kryterium nie wskaże osoby zakwalifikowanej, przyjęta zostanie w pierwszej kolejności osoba, która szybciej złożyła formularz rekrutacyjny do biura projektu (zostanie zakwalifikowany formularz złożony we wcześniejszym terminie).
5. Wstępna lista kandydatów do projektu wraz z uzyskanym przez nich wynikiem punktowym zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
6. Kandydaci do projektu zostaną pisemnie poinformowani o liczbie uzyskanych punktów, zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się do projektu. Do pisemnej informacji o wynikach rekrutacji Beneficjent załączy kserokopię Kart Oceny, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1000).
7. Każda z osób, która wzięła udział w rekrutacji do projektu od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji będzie mieć prawo wglądu do swojej karty oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1000).
8. Osoby niezakwalifikowane do projektu mogą złożyć pisemne odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną/doradcę zawodowego, które należy złożyć w biurze projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania listu informującego o niezakwalifikowaniu się do projektu.
9. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej ze wskazaniem zarzutów w biurze projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
10. Odwołanie powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
 - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
 - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem (tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny);
 - d. własnoręczny, odręczny podpis kandydata do projektu.
11. Nie będzie podlegało rozpatrzeniu odwołanie, które:
 - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
 - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
 - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej;



- d. nie spełnia elementów wskazanych w § 6 pkt. 10.
12. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej i/lub doradcę zawodowego (w zależności od treści odwołania), którzy nie brali udziału w pierwotnej ocenie kandydata. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie nadana informacja pisemna o wyniku odwołania. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest wiążąca i ostateczna.
 13. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań wstępna lista rankingowa do projektu zostanie zaktualizowana.
 14. Osoby niezakwalifikowane do projektu (tj. osoby znajdujące się na ostatecznej liście rankingowej od 17 pozycji), które posiadają minimum punktowe, o którym mowa w pkt. 3 zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
 15. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, 1. osoba z listy rezerwowej o największej liczbie punktów zostanie telefonicznie i pisemnie poinformowana o możliwości przystąpienia do projektu. Osoba z listy rezerwowej, która zdecyduje się na udział w projekcie, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o możliwości zgłoszenia się do projektu musi zgłosić się do biura projektu.
 16. Procedura przyjęcia nowego uczestnika do projektu z listy rezerwowej opisana w pkt. 15 zostanie zastosowana wyłącznie w sytuacji, gdy nowa osoba przyjęta do projektu, mając na uwadze stopień zrealizowania w ramach projektu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego będzie miała możliwość uczestniczenia we wsparciu szkoleniowo-doradczym w zakresie zgodnym z przeprowadzają dla niej diagnozą potrzeb szkoleniowo-doradczych.
 17. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej planuje się rekrutację uzupełniającą mając na uwadze zapisy pkt. 16.

§ 7. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Każda z osób zakwalifikowanych do projektu zostanie skierowana na:
 - a. identyfikację potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia/rozwoju zawodowego z wykorzystaniem elektronicznej aplikacji on-line „Wieloaspektowa Ocena Preferencji Zawodowych(WOPZ)”, która składa się z 2 części:
 - diagnozy preferencji zawodowych,
 - określenia preferencji w zakresie właściwości pracy.Doradca zawodowy w trakcie jednego dwugodzinnego spotkania z każdym uczestnikiem projektu sporządzi diagnozę, która pozwoli uczestnikowi zrozumieć własne umiejętności, zdolności, wskaże kroki i ułatwi przygotowanie do prowadzenia firmy. Wyniki badania zostaną skonfrontowane z możliwościami rynku pracy (dostrzeżenie zbieżności/rozbieżności między preferencjami, planami, zdolnościami, obawami uczestników a sytuacją na rynku; doradca zawodowy omówi zdiagnozowane rozbieżności, tak by zoptymalizować decyzję dotyczącą planowanej działalności gospodarczej).
 - b. poradnictwo zawodowe realizowane w dwóch formach:
 - indywidualnie z każdym uczestnikiem projektu osobno (2 spotkania trwające 1 godzinę każde), w ramach którego zostanie dokonana analiza sytuacji danego



uczestnika, omówienie działań umożliwiających lepsze przygotowanie się do prowadzenie własnej firmy, wskazanie działań dostosowawczych do wymogów rynku pracy, omówienie praktycznych aspektów prowadzenia firmy. Doradca zawodowy przeprowadzi również diagnozę potrzeb szkoleniowych każdego z uczestników projektu.

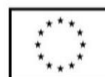
- coaching grupowy trwający 16 godzin przy udziale średnio 8 osób w każdej z dwóch grup – w trakcie zajęć prowadzonych zgodnie z dynamiką grupy uczestnik poprzez ćwiczenia będzie w stanie ustalić bardziej konkretne cele, optymalizować swoje działania, podejmować lepsze decyzje. Zajęcia będą miały na celu wzmocnienie uczestnika oraz wsparcie go w samodzielnym dokonywaniu zamierzonej zmiany (tj. otwarcia własnej firmy), pozwolą uczestnikowi podnieść poczucie własnej wartości, znaleźć równowagę pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym, co istotne w początkowym okresie prowadzenia firmy, szczególnie dla kobiet, wzmocnią również kompetencje miękkie uczestników m.in. takie jak samodzielność, efektywność, komunikacja.
- c. szkolenia przygotowujące do prowadzenia firmy – 16 uczestników projektu zgodnie z wynikami diagnozy potrzeb szkoleniowych zostanie podzielonych na 2 grup, każda po śr. 8 osób, które będą uczestniczyć w 80 godzinnym szkoleniu grupowym dotyczącym zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Szkolenia będą miały na celu przygotowanie uczestników projektu do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Tematyka szkoleń zostanie opracowana zgodnie z diagnozą potrzeb szkoleniowych uczestników projektu i może dotyczyć m.in. zasad otwierania działalności gospodarczej, księgowości, podatków, kwestii prawnych, prawa pracy w kontekście zatrudniania pracowników, ubezpieczeń społecznych, marketingu firmy, zasad sporządzania biznes planu. Szkolenia będą realizowane w wymiarze 8 godzin dziennie przez 10 dni w dni robocze i/lub weekendy. Osoby, które wezmą udział w co najmniej 80% godzin zajęć szkoleniowo-doradczych otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Efektem omawianego szkolenia będzie nabycie przez uczestników projektu kompetencji w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
- d. doradztwo indywidualne dot. sporządzania biznes planu w wymiarze 3 godzin na każdego uczestnika, które będzie miało na celu pomoc przy przygotowaniu biznesplanu, wskazanie zasad tworzenia biznes planu, merytoryczną analizę przyjętych przez uczestnika założeń.
2. Wsparcie indywidualne, o którym mowa w pkt. 1 może odbywać się w dniach i/lub godzinach następujących po sobie.
 3. Uczestnikom w trakcie zajęć grupowych trwających 8 godzin dziennie gwarantujemy posiłek obiadowy oraz przerwy na kawę i herbatę, słodki poczęstunek.



4. Uczestnikom projektu w związku z uczestniczeniem we wsparciu, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (dla osób mających miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będzie odbywać się wsparcie) oraz dla osób wychowujących dzieci w wieku do lat 7 zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Dotacje na start”* oraz *Regulaminu zwrotu kosztów opieki na dzieckiem/dziećmi do lat 7 w ramach projektu „Dotacje na start”*, które są dostępne na stronie internetowej projektu.
5. **W okresie realizacji w ramach projektu wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 uczestnicy projektu, nie mogą dokonać wpisu ani rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej. Złamanie powyższego zakazu powoduje natychmiastowe skreślenie danej osoby z listy uczestników projektu oraz możliwość obciążenia go kosztami jego udziału w projekcie.**
6. Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu pierwszego spotkania w ramach poradnictwa zawodowego, o którym mowa w pkt. 1 lit. b powyżej przystąpią do projektu i podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu**), w której potwierdzą, iż dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie uległy zmianie oraz oświadczenie dot. obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) (**załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**) oraz umowę o świadczenie podstawowych usług szkoleniowo-doradczych (**załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu**).
7. Uczestnik projektu jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu. Swoją obecność na wsparciu realizowanym w ramach projektu uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Uczestnicy projektu są bezwzględnie zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu z doradcą zawodowym mającym na celu identyfikację potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego oraz w indywidualnym poradnictwie zawodowym. Uczestnik projektu może jednokrotnie najpóźniej co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wsparcia indywidualnego wnioskować o zmianę terminu wsparcia zaplanowanego w projekcie. We wskazanej sytuacji Beneficjent wyznacza nowy termin wsparcia indywidualnego zaplanowanego w ramach projektu.
9. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
10. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 2020 r.



2. W związku z wejściem w życie niniejszego regulaminu moc obowiązującą traci regulamin z dnia 26 lutego 2020 r.
3. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie każdy uczestnik projektu jest zobowiązany poinformować Beneficjenta o jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu**.

§ 9. Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie
- Załącznik nr 2 -Karta oceny formularza zgłoszeniowego;
- Załącznik nr 4 -Karta oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- załącznik nr 5 - Karta oceny rozmowy rekrutacyjnej;
- Załącznik nr 6 – Deklarację bezstronności i poufności;
- Załącznik nr 7 - Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Dotacje na start”;
- Załącznik nr 8 - Deklarację uczestnictwa w projekcie;
- Załącznik nr 9 - oświadczenie uczestnika projektu dot. obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
- Załącznik nr 10 - Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych;
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie uczestnika projektu o jego sytuacji w terminie do 4 tygodniu od zakończenia udziału w projekcie