

Projekt „Młodzi aktywni i efektywni od dziś” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-18-000/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

„Młodzi aktywni i efektywni od dziś”

nr projektu: POWR.01.02.01-18-000/20-00

**Beneficjent: Tarnobrzeska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.,  
ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg**

**Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

### § 1

#### DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER. W ramach projektu „Młodzi aktywni i efektywni od dziś”, funkcję Beneficjenta pełni: Tarnobrzeska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg.
- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, pok. 211. Dane kontaktowe biura: tel. 533 399 366 lub 533 399 356; e-mail: mlodziefektywni@tarr.pl. Godziny otwarcia biura projektu: poniedziałek – piątek 7:30 - 15:30.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem

Projekt, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/ce Uczestnikowi/czce projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/ce Uczestnikowi/czce uznaje się:
    - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem Kandydata/ki UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
    - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnym dniem roboczym;
    - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli Uczestnik/czka projektu udostępnił/a beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).
  - **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/ki Uczestnika/czki projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
    - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
    - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
    - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura projektu;
    - d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura projektu (obowiązujący adres mailowy: [mlodziefektywni@tarr.pl](mailto:mlodziefektywni@tarr.pl)),
- Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
- W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
  - **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;

- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów);
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów/ki na Uczestników/czki projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z minimum 2 wybranych członków powołanych przez TARR (I i II etap) posiadających minimum 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów tego typu, wykształcenie wyższe, doświadczenie przy szkoleniach z zakresu przedsiębiorczości i pisaniu biznesplanów oraz Doradca Zawodowy (III etap) posiadający wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie nie mniejsze niż 200 godz. przeprowadzonego wsparcia w ciągu ostatnich 2 lat.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.
- **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy**, to osoba która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia, jednak nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędu pracy jako osoba bezrobotna;
- **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za

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

bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>;

- **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie;
- **Osoba do 29 roku życia** – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 30 roku życia.
- **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020r. poz. 174 z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266) (ZUS);
- **Osoba uboga pracująca** – to osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych<sup>3</sup>), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej<sup>4</sup> w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- **Miasta średnie lub tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasta średnie – powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W woj. podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to: **Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg**;
- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Młodzi aktywni i efektywni od dziś” realizowany przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- **Reemigrant** – obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie

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

<sup>3</sup> Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn.zm))

Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski.. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;

- **Repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji;
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczone będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.mlodziefektywni.pl](http://www.mlodziefektywni.pl);
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników/czek w ramach projektu „Młodzi aktywni i efektywni od dziś”, numer POWR.01.02.01-18-000/20, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.06.2021 r. do 31.12.2022 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.21-18-01/20), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją projektu sprawuje Kierownik projektu do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.

6. Celem głównym projektu jest wzrost poziomu przedsiębiorczości i aktywności zawodowej 40 osób w tym (21 Kobiet, 19 Mężczyzn) biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat zamieszkujących lub uczących się na terenie woj. podkarpackiego, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. oraz utworzenie 35 nowych miejsc pracy w województwie podkarpackim do końca 31.12.2022 r. co wpłynie na poprawę sytuacji ekonomicznej i społecznej regionu.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie **40 osób (w tym 21 Kobiet i 19 Mężczyzn)** spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji Uczestników/czek do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

### § 3

#### OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
- a) **Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:** przewidziane są szkolenia grupowe dla 40 Uczestników/czek projektu realizowane na podstawie umowy o wsparcie szkoleniowe.
- 1) szkolenia grupowe - celem szkoleń jest nabycie kompetencji potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Szkolenia zostaną przeprowadzone w podziale na 4 grupy, w wymiarze 120 godzin (4 grupy 10 osobowe, po 30 godz./grupa).
- a) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:
- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
  - czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
  - w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
  - w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
- b) Przewidywany termin przeprowadzenia usług szkoleniowych sierpień/wrzesień 2021 rok,
- c) Minimalny zakres tematyczny szkoleń:
- działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
  - księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
  - reklama i inne działania promocyjne,
  - inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
  - sporządzenie biznesplanu i jego realizacja,
  - negocjacje biznesowe,
  - pozyskanie i obsługa klienta,

– radzenie sobie ze stresem i konfliktem  
– zakres tematyczny odpowiadający potrzebom i oczekiwaniom Uczestników/czek projektu.

d) Szkolenia będą dopasowane do poziomu Uczestników/czek - na wejściu zostanie zbadany poziom kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego i wykorzystywanych metod.

e) Szkolenia w formule stacjonarnej, będą odbywały się w warunkach zapewniających komfort uczenia się. Sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom osób z niepełno sprawnościami.

f) Usługi szkoleniowe w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych.

g) Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:

– uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,

– ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego i zdanie go w przewidzianym terminie,

– każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach. Wymagana jest frekwencja min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np.: choroba, wyjątkowe sytuacje losowe itp.

h) Wsparcie w postaci usług szkoleniowych będzie udzielane Uczestnikom/czkom projektu tylko do momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

**b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** w wysokości stawki jednostkowej **23 050,00 zł** na 1 Uczestnika/czkę projektu. Planowane jest udzielenie 35 dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Przewidywany termin udzielenia wsparcia październik/listopad 2021 rok.

**c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:** w wysokości do **2 600,00 zł** na miesiąc na Uczestnika/czkę projektu, przez okres 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w miesięcznych równych ratach). Wypłacane jest wyłącznie tym Uczestnikom/czkom projektu, którzy/e w projekcie otrzymali/ły wsparcie finansowe. **Wsparcie pomostowe przyznawane jest w kwocie netto (bez podatku VAT)**. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek Uczestnika/czki projektu składany do beneficjenta. Decyzje o przyznaniu wsparcia pomostowego podejmuje Beneficjent, który wypłaca środki Uczestnikowi/czce projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowane na podstawie rozliczenia przedkładanego przez Uczestnika/czki, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego o dokumenty księgowe, przy czym Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu. Założone jest udzielenie wsparcia pomostowego dla 35 Uczestników/czek projektu.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom/czkom projektu materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW, poczęstunek, zwrot kosztów dojazdu.

3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika/czke projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy

dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika/czkę otrzymanych środków mogą być:

- poręczenie,
- weksel własny,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej*.

4. Każdy Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem/czką projektu Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Standardu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego projektu*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

#### § 4

##### PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu będzie **40 osób fizycznych, w tym osoby bierne zawodowo**, zamieszkałe lub uczące się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa podkarpackiego, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - a) kryteria obligatoryjne:
    - są osobami w wieku 18-29 lat, które utraciły zatrudnienie po **01.03.2020 r.**;
    - posiadają status **osoby biernej zawodowo**;
    - nie należą do grupy docelowej określonej dla trybu z konkursu w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER<sup>5</sup>;

<sup>5</sup> Grupa docelowa w poddziałaniu 1.3.1 tryb konkursowy to:

- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
- osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),



- b) kryteria premiujące:
- osoby zamieszkujące miasta średnie lub tracące funkcje społeczno – gospodarcze, tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, 10 Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg – **projekt zakłada, że osoby z danej grupy będą stanowiły minimum 50% wszystkich Uczestników - 10 punktów dodatkowych;**
  - osoby z niepełnosprawnością - 2 punkty dodatkowe,
  - osoby niskowkwalifikowane - 2 punkty dodatkowe,
  - kobiety - 2 punkty dodatkowe,
2. **Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego/ą oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia Uczestnika/czki do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.**
3. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca Uczestnikiem/czką niniejszego projektu nie może równoległe korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał/a dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.
4. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy Uczestników/czek projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
6. **Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:**
- osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu;
  - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- 
- osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie),
  - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych.

- osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);
  - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji Uczestników/czek projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
  - osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
    - związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
    - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.
- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;
  - osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
  - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
  - osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania;
  - osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
  - osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
7. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
8. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu

zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.

9. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>6</sup>:

- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

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

## § 5

### DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w Biurze projektu: ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, pok. 211;
  - na stronie internetowej projektu: [www.mlodziefektywni.pl](http://www.mlodziefektywni.pl)
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część *Formularza rekrutacyjnego*). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć

<sup>6</sup> W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/teki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
5. **Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:**
  - a) oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu),
  - b) oświadczenie o utracie zatrudnienia (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu),
  - c) zaświadczenie z ZUS wskazujące na brak podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z poniższych sposobów:
    - Beneficjent na etapie rekrutacji pomaga Uczestnikowi/Uczestniczce w wypełnieniu wniosku do ZUS o wydanie zaświadczenia. Wzór wniosku do ZUS (druk US-7) stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu;
    - Uczestnik/Uczestniczka może również przy wsparciu Beneficjenta lub samodzielnie wygenerować dane z konta ubezpieczonego korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/Uczestniczkę;
  - d) deklaracja udziału w projekcie – załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji;
  - e) oświadczenie Uczestnika/czki projektu dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji;
  - f) oświadczenie o aktualności danych – Załącznik nr 14 do Regulaminu rekrutacji;
  - g) zaświadczenie z uczelni potwierdzające naukę na terenie województwa podkarpackiego (jeśli dotyczy);
  - h) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o nie figurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych;
  - i) **dokument o utracie zatrudnienia po 01.03.2020 r.** (np. świadectwo pracy, umowa o pracę, umowa cywilno-prawna - dokumenty do wglądu);
  - j) W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez Kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
    - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
      - orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
      - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
      - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
  - orzeczenie o niepełnosprawności, lub
  - inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- k) W przypadku osób ubogich pracujących:
  - Zaświadczenie o zatrudnieniu lub oświadczenie w przypadku braku możliwości otrzymania zaświadczenia do pracodawcy;
  - Oświadczenie o poziomie dochodu lub wynagrodzenia.
- l) W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych:
  - Umowa krótkoterminowa<sup>7</sup> lub umowa cywilnoprawna;
- m) W przypadku reemigrantów przebywających w Polsce:
  - Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport) oraz
  - Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- n) W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
  - Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (dowód osobisty lub paszport) oraz
  - Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy (m.in. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- o) W przypadku repatriantów przebywających w Polsce:
  - Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
- p) W przypadku repatriantów nieprzebywających w Polsce:
  - Dokument podróży (paszport) oraz
  - Wiza krajowa w celu repatriacji.
- q) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin:
  - Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS); Zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS), w tym miejscu można wskazać również dodatkowe dokumenty jakie będą wymagane od kandydatów w zależności od grupy docelowej projektu, zapisów Wniosku o dofinansowanie projektu oraz Regulaminu konkursu.

<sup>7</sup> Umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub inna forma zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach *Formularza rekrutacyjnego* oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

## § 7

### NABÓR DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór Uczestników/czek do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników/czek projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. **W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę Uczestników/czek projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.**
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
  - Biurze projektu: ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, pok. 211.  
Godziny otwarcia Biura projektu: poniedziałek – piątek 7:30 - 15:30.
6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, który/a pojawił/a się w Biurze projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura projektu.  
W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:



Imię i Nazwisko  
Kandydata/cki  
Adres  
telefon

**Zgłoszenie do projektu**  
**„Młodzi aktywni i efektywni od dziś” – NIE OTWIERAĆ**

Nazwa i adres Beneficjenta  
Tarnobrzaska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.  
Ul. M. Dąbrowskiej 15, pok. 211  
39-400 Tarnobrzeg

8. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony **elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami)**, w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem Kandydata/cki.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/ckę. W przypadku, gdy Kandydat/cka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
11. Każdy Kandydat/cka, który/a przedłoży/ła dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
12. **Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.**
13. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
15. Dokumenty złożone przez Kandydata/ckę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

## § 8

### OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy dokumenty są kompletne;
  - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
  - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
  - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
5. **Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia**, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych (minimum 3 dni robocze) od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki w Biurze projektu. Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydata/tkę.
9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
10. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.



12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

13. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
<b>1. Opis pomysłu</b>	<b>15</b>
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- promocja przedsięwzięcia	5
<b>2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie</b>	<b>6</b>
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności	3
<b>3. Realność planu</b>	<b>14</b>
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych	5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	4
<b>4. Charakterystyka klientów</b>	<b>6</b>
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań klientów	3
<b>5. Charakterystyka rynku i konkurencji</b>	<b>9</b>
- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności	2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej	2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma	3
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
<b>Suma punktów</b>	<b>50</b>

14. **W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu Opis pomysłu formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony (minimum 8 punktów).**
15. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie **50 punktów**.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum **50% punktów** ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (**minimum 25 punktów**).
17. Dokumenty Kandydatów/ek ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełniają w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/tki w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej zostaną pisemnie poinformowani/e o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
19. Kandydat/tka ubiegający/ca się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
21. Zarzuty Kandydata/tki 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/tka umieścił w Formularzu rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
22. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
23. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
24. W toku powtórnej oceny weryfikacji podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
25. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
26. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
27. **Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.**

28. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listy rankingowe dla Kandydatów oraz Kandydatek z informacją o zakwalifikowaniu i/lub niezakwalifikowaniu do rozmowy z Doradcą Zawodowym. Listy zostaną zamieszczona na stronie internetowej projektu.
29. 50 osób z najwyższą liczbą uzyskanych punktów w tym **28 Kobiet i 22 Mężczyzn**, które/rzy uzyskały/li minimum 25 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, w tym min. 8 pkt. w polu *Opis pomysłu* (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone/ni do rozmów rekrutacyjnych z Doradcą Zawodowym.

## § 9

### ROZMOWA Z DORADCĄ ZAWODOWYM

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami/kami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości Kandydatów/ek.
2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/tki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje Kandydat/ka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
  - a) samodzielność – **max. 8 punktów**,
  - b) przedsiębiorczość – **max. 10 punktów**,
  - c) odpowiedzialność i sumienność – **max. 4 punkty**,
  - d) umiejętność planowania i myślenia analitycznego – **max. 6 punkty**,
  - e) poziom motywacji – **max. 6 punkty**.
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i Kandydata/tkę na Uczestnika/czkę projektu. Beneficjent informuje Kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
5. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego Kandydata/tki na Uczestnika/czkę projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
6. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie **34 punkty**.
7. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie **nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym**.

## § 10

### WYŁONIENIE UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Ostatecznego wyboru Uczestników/czek projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym oraz punktów premiujących uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez Kandydata/tkę.

2. Po zakończeniu etapów rekrutacyjnych I - III przyznawane są dodatkowo punkty premiujące za przynależność do grup tj.:
- a) osobom zamieszkującym (wg. Kodeksu Cywilnego) na terenie miast średnich lub tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemysł, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg - **10 punktów**,
  - b) osoby z niepełnosprawnością - **2 punkty**,
  - c) osoby niskokwalifikowane - **2 punkty**,
  - d) kobiety - **2 punkty** (w przypadku przynależności jednocześnie do kilku grup punkty sumują się),

**Łącznie można maksymalnie uzyskać 16 punktów premiujących.**

3. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **100 punktów**.
- **50 punktów** za ocenę Formularza rekrutacyjnego, (ocena w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego),
  - **34 punktów** za rozmowę z doradcą zawodowym,
  - **16 punktów** premiujących (zamieszkanie w miastach średnich i tracących funkcje społeczno-gospodarcze w rozumieniu przepisów KC – 10 pkt., osoby z niepełnosprawnościami – 2 pkt., kobiety – 2 pkt., osoby niskokwalifikowane – 2 pkt.).

**Minimalna liczba punktów kwalifikujących do udziału w projekcie to 60 % punktów możliwych do uzyskania tj. minimum 60 punktów.**

Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.

4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
5. Do projektu planuje się zakwalifikowanie **40 osób (21 Kobiet i 19 Mężczyzn)** z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
6. Listy zakwalifikowanych do projektu Uczestników/czek zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.
7. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów/tek do projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje liczba punktów uzyskanych za **Opis planowanej działalności gospodarczej (Opis pomysłu)**.
8. **Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).**
9. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
10. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika/czki projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika/czki projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
11. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie

rekrutacji. Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.

12. W przypadku złożenia przez Kandydata/kę /Uczestnika/czkę fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy Kandydatów/ek Uczestników/czek. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/ki Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  - 1) załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny;
  - 2) załącznik nr 2 – Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
  - 3) załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
  - 4) załącznik nr 4 – Karta oceny predyspozycji Kandydata/ki;
  - 5) załącznik nr 5 – Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
  - 6) załącznik nr 6 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  - 7) załącznik nr 7 – Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo;
  - 8) załącznik nr 8 – Oświadczenie o utracie zatrudnienia;
  - 9) załącznik nr 9 – Oświadczenie o zamieszkanu na terenie Miasta średniego lub tracącego funkcje społeczno-gospodarcze;
  - 10) załącznik nr 10 – Wniosek do ZUS DRUK US 7;
  - 11) załącznik nr 11 – Deklaracja udziału w projekcie;
  - 12) załącznik nr 12 – Oświadczenie Uczestnika projektu dot. przetwarzania danych osobowych;
  - 13) załącznik nr 13 – Oświadczenie Uczestnika projektu w sprawie wielokrotnego uczestnictwa w projekcie;
  - 14) załącznik nr 14 – Oświadczenie o aktualności danych

Miejscowość Tarnobrzeg, dn. 27.08.2021 r.

.....  
(podpis Beneficjenta)