

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„*STARTER – Młodzi w biznesie*”

nr projektu POWR.01.02.01-04-0002/21

Beneficjent Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu,

ul. Skłodowskiej-Curie 41, 87-100 Toruń

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 „*STARTER – Młodzi w biznesie*”, funkcję Beneficjenta pełni: Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu z siedzibą w Toruniu.

- **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 w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, budynek C, C005 85-229 Bydgoszcz, tel. 52 567 00 16, e-mail: bur.ckpis@byd.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 (biuro projektu w Bydgoszczy) oraz w Izbie Przemysłowo-Handlowej w Toruniu, ul. Skłodowskiej-Curie 41, 87-100 Toruń, tel. 56 658 62 90, e-mail: biuro@iph.torun.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 (biuro projektu w Toruniu)

- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 7 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: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu postępowania administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień

ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;

- c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
- a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
- d) w drodze elektronicznej: w formie wiadomości e-mail ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawierającym podpisane skany dokumentów – datę wysłania potwierdzenia odbioru wiadomości z adresu Biura Projektu w Bydgoszczy lub Biura Projektu w Toruniu, z zastrzeżeniem, że Biuro Projektu w Bydgoszczy i Biuro Projektu w Toruniu ma 24 godziny na potwierdzenie odbioru wiadomości od momentu jej wpływu, termin ten upływa w dniu roboczym następującym po dniu wysłania wiadomości w drodze elektronicznej do Biura Projektu w Bydgoszczy i Biura Projektu w Toruniu (obowiązujący adres mailowy: bur.ckpis@byd.pl lub biuro@iph.torun.pl) (dokumenty zawierające dane osobowe muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu) .

e) w przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie iph.torun.pl/oferta/starter - datę wysłania dokumentów w generatorze.

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się [dzień wypełniania przez kandydata na uczestnika projektu oświadczeń stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu.](#)
- **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.
- **Dzień zrekrutowania uczestnika do projektu** – za dzień zrekrutowania uczestnika do projektu uważa się dzień, w którym na stronie internetowej iph.torun.pl/oferta/starter zostanie opublikowana wstępna lista rankingowa dotycząca grupy uczestników projektu zrekrutowanych w danym naborze.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń).
- **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 na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z co najmniej z 3 osób (wyznaczonych przez Lidera i Partnera). W skład Komisji będą wchodziły osoby posiadające wykształcenie wyższe (ekonomiczne, psychologiczne, w zakresie poradnictwa zawodowego) lub minimum 12 miesięcy ciągłego

doświadczenia w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej lub minimum 6 miesięcy doświadczenia w realizacji projektów współfinansowanych z środków EU.

- **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 bezrobotną¹.
- **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)².

¹ 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.

² 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

- **Osoba, która utraciła zatrudnienie po 1.03.2020 r. w wyniku pandemii COVID-19** – do grupy osób, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. w wyniku pandemii COVID-19 można zaliczyć wszystkie osoby młode pozostające bez pracy, które po 1 marca 2020 r. utraciły zatrudnienie z powodu rozwiązania umowy / nieprzedłużenia umowy / rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za porozumieniem stron. W tej grupie można uwzględnić zarówno osoby, które były zatrudnione na podstawie umów o pracę, jak również na podstawie umów cywilnoprawnych.
- **Osoba w wieku 18-29 lat** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 18 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma 29 lat i 11 miesięcy.
- **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.
- **Partner projektu** – Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy.
- **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 „*STARTER – Młodzi w biznesie*” realizowany przez Izbę Przemysłowo-Handlową w Toruniu wraz z Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy 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.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: iph.torun.pl/oferta/starter

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.

- **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 złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IP - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie.
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „*STARTER – Młodzi w biznesie*”, numer POWR.01.02.01-04-0002/21, 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 do 30.06.2023.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.23-04-007/21), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator Projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest „Wzrost zdolności do samozatrudnienia 120 osób - 70 kobiet i 50 mężczyzn-biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat w okresie do 30.06.2023”. Grupę docelową stanowi 120 osób (70K/50M) biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa kujawsko-pomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego). Co najmniej 80% ww. grupy (tj. 96 os. (56K/40M) docelowej stanowią osoby, które utraciły zatrudnienie po 1.03.2020 r. w wyniku pandemii COVID-19. Uczestnikami projektu nie są osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1, tj.: osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych: osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),

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

7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 120 osób (w tym 70 kobiet i 50 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 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 Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:
 - szkolenie „ABC przedsiębiorczości” prowadzone w grupach średnio 14-15 osobowych.; 40h szkoleniowych na grupę. Tematyka szkolenia: a) działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych (5h), b) księgowość oraz przepisy

podatkowe i ZUS (3h), c) reklama i inne działania promocyjne (5h), d) inne źródła finansowania działalności gospodarczej (3h), e) sporządzenie biznesplanu i jego realizacja (8h), f) negocjacje biznesowe (5h), g) radzenie sobie ze stresem i konfliktem (3h), h) pozyskanie i obsługa klienta (8h). Szkolenie trwać będzie 5 dni szkoleniowych x 8h. Szkolenie „ABC Przedsiębiorczości” będzie kończyć się możliwością uzyskania kompetencji potwierdzonych formalnym dokumentem, weryfikowanym w ramach etapów: ETAP I Zakres, ETAP II Wzorzec, ETAP III Ocena, ETAP IV Porównanie. Uczestnikom zostaną wydane zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kompetencji. Istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie DG bez tego wsparcia.

- indywidualne szkolenie z zakresu konstruowania biznesplanu mające na celu pomoc w opracowaniu merytorycznych elementów biznesplanu – ogólnych tj. strategia wejścia na rynek, analiza klientów, ich potrzeb, analiza finansowa, analiza konkurencyjności. Program indywidualnego szkolenia: 1) Podstawowe informacje dot. działalności (rodzaj, obszar), 2) Potencjał wnioskodawcy w kontekście planowanej działalności (doświadczenie, wykształcenie, zasoby własne, kompetencje i umiejętności, działania przygotowawcze), 3) Charakterystyka przedsięwzięcia: a) Planowane produkty /i/ lub usługi, b) Cechy wyróżniające, c) Zaopatrzenie i dystrybucja, d) Rynek docelowy, e) Grupy odbiorców produktów / usług i ich liczebność, f) Sezonowość działalności, g) Konkurencja (charakterystyka, modele lokalizacyjne), h) Strategia konkurowania, i) Analiza barier wejścia na rynek, 4) Efektywność ekonomiczna: a) Budżet i źródła finansowania, b) Przychody i koszty, c) Rachunek zysków i strat, 5) Podsumowanie - kompletowanie biznes planu / załączniki. Istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia szkoleniowego indywidualnego w zakresie konstruowania biznesplanu uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie DG bez tego wsparcia)..

- b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej w postaci stawki jednostkowej w wysokości 23 050,00 zł dla 120 uczestników. Wsparcie finansowe będzie udzielane na podstawie oceny biznesplanu. Wsparcie będzie wypłacane w jednej transzy w ciągu 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Działalność gospodarcza rozpoczęta w

ramach projektu będzie musiała być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Uczestnicy projektu, którzy otrzymają wsparcie finansowe będą zobowiązani w okresie trwałości poddać się w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Osoby ubiegające się o przyznanie wsparcia finansowego zostaną uprzednio objęte wsparciem szkoleniowym wynikającym z ich potrzeb umożliwiającym uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do sporządzenia biznesplanu oraz podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

- c) Fakultatywne wsparcie pomostowe: w wysokości 1900,00 zł przyznawane na okres pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnikom, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe, będzie przysługiwało wsparcie pomostowe w formie finansowej. Będzie to bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznych transz w kwocie średnio 1900 zł. Wsparcie pomostowe finansowe będzie przyznawane wyłącznie w kwocie netto. Będzie kwalifikowane na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym Wnioskodawca będzie miał prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu. Wsparcie będzie mogło być przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności, w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.), wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.), koszty wynajmu pomieszczeń, koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej). Wsparcie pomostowe przyznawane będzie na wniosek uczestnika projektu, na okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego będzie podejmował Beneficjent, który będzie wypłacał środki uczestnikowi. Beneficjent będzie uzasadniał na piśmie decyzję o przyznaniu/odmowie przyznania wsparcia pomostowego i będzie podpisywał z uczestnikiem projektu umowę o udzielenie wsparcia finansowego wsparcia pomostowego, która będzie określała wartość i warunki wypłaty środków (w tym ewentualnie warunki refundacji transz).

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe podczas szkolenia „ABC przedsiębiorczości”, przerwy kawowe oraz lunch dla uczestników szkolenia „ABC przedsiębiorczości” (pod warunkiem, że szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej), stypendium szkoleniowe dla uczestników szkolenia „ABC przedsiębiorczości, zwrot kosztów dojazdu na szkolenie „ABC Przedsiębiorczości dla uczestników spoza Bydgoszczy (pod warunkiem, że szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej), zwrot kosztów dojazdu na szkolenie indywidualne z zakresu konstruowania biznesplanu dla uczestników spoza Bydgoszczy (pod warunkiem, że szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej).
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania obowiązkowo w formie weksla własnego oraz w drugiej formie zaakceptowanej przez Beneficjenta, wybranej z poniższej listy:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (obowiązkowo 2 poręczycieli),
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub funduszu poręczeniowego,
 - 3) hipoteka na nieruchomości o wartości minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego),
 - 4) poręczenie według prawa cywilnego – umowa poręczenia (obowiązkowo 2 poręczycieli),
 - 5) blokada rachunku bankowego na kwotę minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego),
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez uczestnika projektu, w przypadku potwierdzenia posiadania majątku o wartości minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego).

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

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
2. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 120 osób zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) w województwie kujawsko-pomorskim, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- posiadają status osoby biernej zawodowo lub status osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy,
- są w wieku 18 do 29 lat,
- nie biorą udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Pierwszeństwo udziału w projekcie przysługuje osobom, które należą następujących grup:

- osoby, które utraciły zatrudnienie po 1.03.2020r. w wyniku pandemii COVID-19- zostanie im przyznanych 20 punktów,
 - kobiety – zostaną im przyznane 4 punkty,
 - osoby niepełnosprawne – zostaną im przyznane 4 punkty,
 - osoby o niskich kwalifikacjach – zostaną im przyznane 4 punkty.
2. Dodatkowe punkty premiujące przyznawane będą na etapie wyłaniania uczestników projektu. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 7 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu.
 3. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.

4. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
6. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);
 - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - 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 osobom³:
 - 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

³ 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

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 załączniku nr 5. do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- w Biurze Projektu w Bydgoszczy: Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, budynek C, C005 85-229 Bydgoszcz, tel. 52 567 00 16, e-mail: bur.ckpis@byd.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.-00;
- na stronie internetowej projektu: iph.torun.pl/oferta/starter

2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet

dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji elektronicznej – z wykorzystaniem generatora dostępnego na stronie iph.torun.pl/oferta/starter oraz mailem – w formie podpisanych i zeskanowanych dokumentów – na adres bur.ckpis@byd.pl oraz w wersji papierowej przed podpisaniem umowy o wsparcie szkoleniowe.

4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/cki 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 w przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
 - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
 - lub
 - w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.

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 iph.torun.pl/oferta/starter oraz w Biurze Projektu w Bydgoszczy oraz w Biurze Projektu w Toruniu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników 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 Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.

5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej z wykorzystaniem generatora dostępnego na stronie iph.torun.pl/oferta/starter. Łącznie z formularzem rekrutacyjnym należy w generatorze dostępnym na stronie iph.torun.pl/oferta/starter wypełnić oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach EFS – załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji uczestników. Oprócz formularza zgłoszeniowego należy złożyć następujące załączniki (potwierdzające informacje zawarte w formularzu rekrutacyjnym): Załącznik nr 1 – Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument poświadczający stan zdrowia (jeśli dotyczy); Załącznik nr 2 – Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wypowiedzenia / rozwiązania umowy o pracę / rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron, wypowiedzenia / rozwiązania umowy cywilnoprawnej (jeśli dotyczy); Załącznik nr 3 – Zaświadczenie z ZUS o niepodleganiu ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu (o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS)- Załączniki należy złożyć w generatorze dostępnym na stronie iph.torun.pl/oferta/starter poprzez dodanie ich skanów.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w terminach naborów wskazanych na stronie internetowej iph.torun.pl/oferta/starter z wykorzystaniem generatora dostępnego na stronie iph.torun.pl/oferta/starter. Po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem generatora należy wydrukować formularz rekrutacyjny, parafować go na każdej stronie, podpisać we wskazanym miejscu, zeskanować i wysłać mailem na adres bur.ckpis@byd.pl. Obowiązek zeskanowania i przesłania mailem dotyczy również załączników wskazanych w treści formularza rekrutacyjnego. Zeskanowany formularz zgłoszeniowy i załączniki muszą zostać przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. Wiadomość e-mail zawierająca zeskanowany formularz zgłoszeniowy oraz zeskanowane załączniki musi zostać dostarczona na adres bur.ckpis@byd.pl w terminie naboru wskazanym na stronie iph.torun.pl/oferta/starter. Za skutecznie złożone uznaje się formularz rekrutacyjny i załączniki złożone zarówno w formie elektronicznej z wykorzystaniem generatora jak i w formie wiadomości e-mail zawierającej skany formularza zgłoszeniowego i załączników wskazanych w treści formularza zgłoszeniowego. Dokumenty rekrutacyjne złożone tylko w jednej formie – za pomocą generatora dostępnego na stronie iph.torun.pl/oferta/starter lub

w formie przesłanych mailem skanów dokumentów – nie będą podlegały rozpatrzeniu.

7. Osoby niepełnosprawne z ograniczeniami mobilnościowymi mające problemy nie mające możliwości samodzielnego wypełnienia i złożenia wniosku w generatorze – taka sytuacja wymaga uzasadnienia ze strony kandydata (na etapie rozmowy telefonicznej osoba, od której w ten sposób pozyskiwane będą dane celem zgłoszenia zostanie zapoznana z klauzulą informacyjną RODO) mogą skontaktować się telefonicznie z Biurem Projektu w Bydgoszczy – tel. 52 567 00 16. Formuła telefoniczna polega na zanotowaniu przez pracownika biura danych podanych przez kandydata i formularz rekrutacyjny uzupełniony w ten sposób zostaje kandydatowi dostarczony osobiście bądź pocztowo do podpisu. Brak możliwości uzyskania podpisu kandydata powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Dokumenty rekrutacyjne składane w wersji papierowej – dotyczy to osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie – muszą zostać dostarczone do biura projektu w Toruniu przed podpisaniem umowy o wsparcie szkoleniowe.

Powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/teki Adres telefon
Dokumenty rekrutacyjne do projektu „STARTER – Młodzi w biznesie”
<i>Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu</i> <i>ul. Skłodowskiej-Curie 41, 87-100 Toruń</i>

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
10. Wszystkie dokumenty powinny być ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach.—Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki.

11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy kandydat/tka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
16. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę 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.:
- niewypełnienie 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 od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, rekomendowana jest wizyta osobista kandydata/tki w Biurze Projektu w Bydgoszczy, z zastrzeżeniem, że w okresie trwania pandemii COVID-19 zalecane jest dostarczenie skorygowanych dokumentów pocztą lub kurierem. 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 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
 9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 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
1. Opis pomysłu	15
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- promocja przedsięwzięcia	5
2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie	6

- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności	3
3. Realność planu	14
- 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
4. Charakterystyka klientów	6
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań klientów	3
5. Charakterystyka rynku i konkurencji	9
- 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
Suma punktów	50

14. W przypadku niezyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
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% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (min 25 punktów).
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.

18. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zamieszczenia na stronie iph.torun.pl/oferta/starter ostatecznej listy osób zrekrutowanych do udziału w danym naborze uczestników do projektu zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
19. Kandydat/tka ubiegający/ca się o udział w projekcie, który nie zgadza się z wynikiem oceny, ma prawo wniesienia odwołania od wyniku oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku. Za otrzymanie informacji oraz datę otrzymania informacji o wyniku oceny przyjmuje się datę wysłania maila z adresu Biura Projektu w Bydgoszczy tj bur.ckpis@byd.pl na adres e-mail kandydata podany w Formularzu Rekrutacyjnym. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
21. Zarzuty kandydata/cki 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/cki 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 listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
29. Zaproszenia na doradztwo zawodowe w zakresie oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej zostaną skierowane do kandydatów, których formularze rekrutacyjne spełnią wymogi formalne i uzyskają minimum 25 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną). Jeśli liczba poprawnych formalnie zgłoszeń, które uzyskały minimum 25 punktów na etapie oceny merytorycznej przekroczy 120% liczby miejsc w naborze, do rozmów z doradcami zawodowymi zaproszeni zostaną kandydaci wg liczby punktów z oceny części 1 (do limitu 120% miejsc). Rozmowa rekrutacyjna z doradcą zawodowym będzie miała na celu weryfikację:
 - motywacji do udziału w projekcie (1-15 punktów, największy poziom jest punktowany najwyżej),
 - predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (1-30 punktów, minimum punktowe wynosi 15 punktów).

§ 9

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy

rozmów z doradcą zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.

2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/cki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/cka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - motywacji do udziału w projekcie (1-15 punktów, największy poziom jest punktowany najwyżej),
 - predyspozycje (w tym np. osobowościowe, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (1-30 punktów, minimum punktowe = 15).
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/ckę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/ckę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego Regulaminu.
5. Podczas rozmowy doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/cki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
6. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/cka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 45 punktów.
7. Kandydat/cka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.

§ 10

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę.
2. Maksymalnie kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 127 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie 120 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decydują punkty za utratę zatrudnienia po 1.03.2020 r., następne kryteria rozstrzygające to suma z oceny merytorycznej części 1 – czyli punktów za przynależność do grup defaworyzowanych, ocena predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w Toruniu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumenty niezbędne do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4 niniejszego Regulaminu).
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 5 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z

parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.

10. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Jednocześnie Beneficjent zastrzega, że na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
11. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/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. Formularz rekrutacyjny;

2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
4. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
5. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
6. Karta oceny predyspozycji kandydata;
7. Oświadczenia uczestnika na dzień przystąpienia do projektu;
8. Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach EFS.

Miejscowość, dn.

.....

(podpis Beneficjenta)