

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „**INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH**”

Nr projektu POWR.01.02.01-10-0008/21

Fundacja Inkubator, ul. Tymienieckiego 22/24, 90-349 Łódź

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 „*INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH*” funkcję Beneficjenta pełni: *Fundacja Inkubator* z siedzibą w Łodzi, ul. Tymienieckiego 22/24, 90-349.

- **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 siedzibie Fundacji Inkubator w Łodzi przy ul. Tymienieckiego 22/24, 90-349, e-mail: inkubatorbiznesu@inkubator.org.pl, nr tel. 515 327 924, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.
- **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 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 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: ***inkubatorbiznesu@inkubator.org.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.

- **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 Łodzi (ul. Wólczańska 49, 90-608);
- **Imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.
- **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 3 członków: dwóch osób oceniających pomysły na biznes oraz doradcy zawodowego. Doradca zawodowy posiada wykształcenie wyższe (psychologiczne, w kierunku psychologii doradztwa zawodowego albo podobne albo ukończone odpowiednie studia podyplomowe) oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego etapu rekrutacji, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 2 lata. Osoba oceniająca pomysły na działalność gospodarczą posiada wykształcenie

wyższe oraz doświadczenie z zakresu oceny pomysłów na biznes, biznesplanów, wniosków o przyznanie kredytów dla przedsiębiorców lub podobnych.

- **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;
- **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 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), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej 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;
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem: podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym.
- **Osoby z kategorii NEET** - (ang. not in employment, education or training) - osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracują (tj. osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo),

¹Taka 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.

²Taka 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.

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym³ albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki⁴),
- nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

- **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 „*INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH*” realizowany przez Fundację Inkubator, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z 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 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;
- **Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.inkubatorbiznesu.inkubator.org.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

³ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

⁴ Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

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 „INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH”, numer POWR.01.02.01-10-0008/21 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 1.2Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt realizowany jest w okresie od **1 września 2021 r.** do **30 czerwca 2023 r.**
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.17-10-001/21, 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 oraz 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 rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia przez udzielenie w okresie 09.2021-06.2023 wsparcia w założeniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej 40 młodym osobom w wieku 18-29 lat, bezrobotnym lub biernym zawodowo (20 K i 20 M), zamieszkałym/uczącym się na terenie m. Łódź, w tym: 1) osoby które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020 r. w wyniku pandemii COVID-19 stanowić będą minimum 80% wszystkich uczestników projektu; 2) osoby z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby odchodzące z rolnictwa, imigranci i reemigranci, stanowić będą maksymalnie 20% wszystkich uczestników projektu. Cel zostanie osiągnięty poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia w postaci bezzwrotnej dotacji na utworzenie przedsiębiorstwa i wsparcia pomostowego oraz szkolenia umożliwiającego uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie **40 osób (w tym 20 kobiet i 20 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.
8. W ramach Projektu zorganizowane zostaną **2 edycje naboru** (ogółem 40 osób; 20 osób w każdej edycji, w tym 10 kobiet i 10 mężczyzn) w następujących terminach:
 - I edycja - planowany termin rozpoczęcia rekrutacji: październik 2021 r.
 - II edycja - planowany termin rozpoczęcia rekrutacji: grudzień 2021 r.

§ 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 pt. "ABC BIZNESU" dla 40 uczestników projektu (grupy 10-osobowe, 64 godz. dydaktyczne); zakres merytoryczny/program szkolenia obejmuje: a. Zagadnienia prawne związane z rozpoczynaniem i prowadzeniem firmy i źródła finansowania działalności gospodarczej (8 godz.); b. Księgowość i podatki (16 godz.); c. Prawo pracy, kadry i płace (8 godz.); d. Zasady tworzenia biznesplanu (16 godz.); e. Skuteczny marketing m.in. reklama, promocja, negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta (8 godz.); f. Zarządzanie stresem i konfliktem (8 godz.). Przybliżony termin realizacji: grudzień 2021 r. - luty 2022 r. (I edycja), luty – kwiecień 2022 r. (II edycja).
 - b) **Pomoc eksperta dotacyjnego** dla 40 osób (7 godz./osobę): pomoc w przygotowaniu biznesplanu oraz wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Przybliżony termin realizacji: grudzień 2021 r. - luty 2022 r. (I edycja), luty – kwiecień 2022 r. (II edycja).
 - c) **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:** dla 40 uczestników projektu przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej w wysokości 23.050,00 zł/osobę. Przybliżony termin realizacji (podpisywania umów i wypłaty wsparcia): luty – marzec 2022 r. (I edycja), kwiecień - maj 2022r.
 - d) **Fakultatywne finansowe wsparcie pomostowe:** dla 40 uczestników projektu wypłacane w 6 transzach w wysokości 2800 zł/osobę/m-c w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przybliżony termin realizacji (podpisywania umów i wypłaty 6 transz wsparcia): luty 2022 r. – sierpień 2022 r. (I edycja), kwiecień - październik 2022r. (II edycja).
2. W ramach wsparcia szkoleniowego Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu: materiały szkoleniowe, poczęstunek, ciepły posiłek, stypendium szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu.
3. Dopuszcza się realizację wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 a) i b) w formie zdalnej, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
4. 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. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
 - weksel własny in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową wystawione na Fundację INKUBATOR z poręczeniem wekslowym,
 - weksel własny in blanco bez protestu oraz blokada środków na rachunku bankowym,
 - weksel własny in blanco bez protestu oraz ustanowienie hipoteki umownej,Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.
5. 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) oraz skorzystania z pomocy eksperta dotacyjnego w przygotowaniu biznesplanu i wniosku o finansowe wsparcie pomostowe. 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 szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
6. 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 11 do *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego* w

ramach projektu „INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH” oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.

7. 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 **40 osób** fizycznych (20 kobiet i 20 mężczyzn) w wieku 18-29 lat, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkują lub uczą się (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie miasta Łódź,
- 2) są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo,

w tym:

- a) są osobami, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. z powodu pandemii COVID-19, tj. utraciły pracę z powodu skutków gospodarczych związanych z pandemią – stanowić będą minimum 80% wszystkich uczestników;
- b) są osobami z grupy znajdującej się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - osoby z kategorii NEET
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - kobiety
 - osoby o niskich kwalifikacjach
 - osoby odchodzące z rolnictwa
 - imigranci
 - reemigranci

mogą stanowić maksymalnie 20% wszystkich uczestników.

2. Udział osób z niepełnosprawnościami w projekcie odbywa się na takich samych zasadach, jak pozostałych uczestników. Wnioskodawca deklaruje, w zależności od stopnia/rodzaju niepełnosprawności, dostosowanie zasobów, miejsc i produktów oraz wykorzystanie (w razie potrzeby) mechanizmu racjonalnych usprawnień.
3. 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 oraz pozostałych wymaganych dokumentów, wymienionych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. 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/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. 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. 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 uczestniczą (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) w innym projekcie aktywizacji zawodowej w PI 8I, 8II, 8III (z wyłączeniem projektów w zakresie finansowania zwrotnego) dofinansowanych ze środków EFS. Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS.
- 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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 osobom⁵:
 - 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 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: **Fundacja Inkubator, ul. Tymienieckiego 22/24, 90-349 Łódź;**

⁵ 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

- na stronie internetowej projektu: www.inkubatorbiznesu.inkubator.org.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/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
 3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie rekrutacji w danej edycji 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/ki 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. **zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP lub biernej zawodowo⁶**. Wzór zaświadczenia z ZUS oraz wniosku o jego wydanie (druk US-7) stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
 - b. **zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej.**
 - c. **oświadczenie uczestnika projektu uwzględniający obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679** (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).
 - d. 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.
 - e. 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

⁶ Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

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.).

- f. 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.).
- g. 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.
- h. W przypadku repatriantów przebywających w Polsce:
- Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
6. Kandydat zobowiązany jest także do dostarczenia do Biura Projektu - do wglądu - dokumentów potwierdzających deklarowane w formularzu rekrutacyjnym: dane osobowe, doświadczenie zawodowe, wykształcenie, kwalifikacje itp.
7. 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 formularzy 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 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru od 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 w danej edycji 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: Fundacja Inkubator, ul. Tymienieckiego 22/24, 90-349 Łódź, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00.
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.
8. W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/teki Adres telefon
Zgłoszenie do projektu „INKUBATOR BIZNESU DLA MŁODYCH” – NIE OTWIERAĆ
<i>Fundacja Inkubator ul. Tymienieckiego 22/24 90-349 Łódź</i>

9. 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”.
10. 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/teki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/ka 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/a kandydat/ka, który/a 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 formularzy 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 7,
 - 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, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą kandydata/tki w Biurze Projektu. Kandydat/ka zobowiązany/a 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 3 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 merytorycznej 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 niez uzyskania min. **50% punktów w polu Opis pomysłu** formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
15. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie **59 punktów**.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum **60 % ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej, tj. w punktach od 1 do 5 powyższej tabeli (min. 30 punktów)**.
17. **Kandydaci z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotni oraz młodzież NEET otrzymają dodatkowo premię punktową w wysokości po 3 punkty premiujące za przynależność do każdej z grup.**
18. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
19. Kandydaci/ki w terminie **5 dni roboczych** liczonych od dnia zakończenia oceny formalno-merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych, 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).
20. Kandydat/ka 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.
21. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do **3 dni roboczych** liczonych 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.
22. Zarzuty kandydata/ki 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/ka umieścił/a w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
23. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/ki pozostaje bez rozpatrzenia.
24. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
25. 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.
26. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
27. 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.
28. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
29. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

30. W ramach każdej z edycji 30 osób z najwyższą liczbą punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, ocenionych pozytywnie (min. 30 pkt.), zostanie zaproszonych 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, 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/ka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów, co dokumentuje w Karcie oceny predyspozycji kandydata (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu):
 - a) Motywacja (motywacja do udziału w działaniach zaplanowanych w projekcie, zaangażowanie i aktywna postawa wobec planowanego przedsięwzięcia) – **max. 10 pkt.**
 - b) Cechy osobowościowe (samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność planowania działań i myślenia analitycznego, komunikatywność, odporność na stres, autoprezentacja) – **max. 20 pkt.**
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia w/w rozmów „on-line” przy użyciu darmowych komunikatorów internetowych typu Skype, Messenger itp. po uprzednim upewnieniu się, czy wszyscy kandydaci posiadają możliwości techniczne i sprzętowe do skorzystania z w/w opcji.
6. 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 5 do niniejszego Regulaminu).
7. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie **30 punktów**.
8. Kandydat/ka 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 oraz wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.
2. Maksymalnie kandydat/ka ze wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **89 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 każdej z edycji projektu planuje się zakwalifikowanie **20 osób, w tym 10 kobiet z najwyższą liczbą punktów spośród ocenianych kobiet i 10 mężczyzn z najwyższą liczbą punktów spośród ocenianych mężczyzn**. Pozostali kandydaci/cki 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 decyduje kolejność zgłoszenia do projektu.
7. **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 pkt. 5 – 7 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 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.
10. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej na tym etapie będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
11. Przed zakwalifikowaniem do projektu Realizator projektu zweryfikuje fakt nieposiadania przez niego wpisu do CEiIDG w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
12. 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 do projektu/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 bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
 - Załącznik nr 1* - Formularz rekrutacyjny;
 - Załącznik nr 2* - Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
 - Załącznik nr 3* - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
 - Załącznik nr 4* - Karta oceny predyspozycji kandydata;
 - Załącznik nr 5* – Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
 - 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;
 - Załącznik nr 7* – Wzór zaświadczenia z ZUS oraz wniosku o jego wydanie (druku US-7);

Załącznik nr 8 - Oświadczenie uczestnika projektu uwzględniający obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

Łódź, dnia10.2021r.

.....
(podpis Beneficjenta)