

## Regulamin rekrutacji uczestników projektu

**„Założ firmę i odnieś sukces! Kompleksowe wsparcie dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej na terenie MOF Biała Podlaska – edycja II” nr RPLU.09.03.00-06-0037/21** realizowanego przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w partnerstwie z Gminą Miejską Biała Podlaska

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości**

### § 1

#### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 9.3 RPO WL. W ramach projektu „Założ firmę i odnieś sukces! Kompleksowe wsparcie dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej na terenie MOF Biała Podlaska – edycja II” funkcję Beneficjenta pełni: Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie.

**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 Urzędzie Miasta Biała Podlaska, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, sala obsługi stanowisko nr 15, tel. 83 341 69 71, e-mail: [sekretariat@oic.lublin.pl](mailto:sekretariat@oic.lublin.pl), czynne od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 – 17.00 oraz w siedzibie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”, ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin, tel. 81 710 46 30, e-mail: [sekretariat@oic.lublin.pl](mailto:sekretariat@oic.lublin.pl), czynne od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 16.00..

**Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.

**Działalność gospodarcza** – jest to działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca o sobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* działalność gospodarcza założona ze środków

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Europejskiego Funduszu Społecznego prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie 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 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 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 lub podpisu za pomocą profilu zaufanego na platformie e-puap lub dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, a także w 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: [sekretariat@oic.lublin.pl](mailto:sekretariat@oic.lublin.pl)),

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

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 1951r. 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 Zarządzająca RPO WL (IZ)** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Lubelskiego;

**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 min. 3 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości (wymagania: wykształcenie wyższe, doświadczenie zawodowe w projektach dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach środków UE – praca przy minimum 1 projekcie), min. 1 doradcy zawodowego (wymagania: wykształcenie wyższe oraz ukończone studia podyplomowe i/lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego/pośrednictwa pracy lub pokrewne; roczne doświadczenie zawodowe (lub przepracowane co najmniej 100 godzin zegarowych) w przeprowadzeniu indywidualnego/i lub grupowego doradztwa zawodowego ).

**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, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. 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.

**Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo<sup>1</sup>).

**Osoby z niepełnosprawnościami** – to osoby niepełnosprawne 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 długotrwale bezrobotna** – to w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Osoby o niskich kwalifikacjach** – to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED). **ISCED 3:** wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

**Imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Polski.

**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 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.

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

**Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174 z późn. zm.) (KRUS), zamierzający 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 z późn. zm.) (ZUS).

**Osoba uboga pracująca** – to:

- a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych oznaczających bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) 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;

**Partner projektu** – Gmina Miejska Biała Podlaska;

**Pomoc *de minimis*** – pomoc spełniająca przesłanki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1 z późn. zm.)

**Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Założ firmę i odnieś sukces! Kompleksowe wsparcie dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej na terenie MOF Biała Podlaska – edycja II” realizowany przez Polską Fundację Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w partnerstwie z Gminą Miejską Biała Podlaska i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.3 *Rozwój przedsiębiorczości* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr 277/RPLU.09.03.00-06-0037/21-00 z dnia 30.03.2022r.;

**Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <https://www.oic.lublin.pl/>, <https://um.bialapodlaska.pl/>;

**Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna w wieku 30 lat i więcej z terenu woj. lubelskiego, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zamierzająca rozpocząć prowadzenie

działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;

**Osoba, która w wyniku pandemii COVID – 19 utraciła pracę** – zgodnie z Regulaminem Konkursu są to osoby, które utraciły pracę od dnia 14.03.2020 r., tj. od dnia wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13.03.2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego;

**Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

**Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia za pracę<sup>2</sup> obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego<sup>3</sup> - 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 szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu.
2. Projekt realizowany jest przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w partnerstwie z Gminą Miejską Biała Podlaska w okresie: od 01.04.2022r. do 31.08.2023r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21, Standardami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 (zwanym dalej: *Standardami*), Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu) oraz aktualnie

<sup>2</sup> Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

<sup>3</sup> Pod warunkiem dostępności środków finansowych w budżecie projektu.

obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest zaktywizowanie zawodowe 55 mieszkańców (w tym 27 kobiet) z terenu Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego (MOF), w tym Gminy Miejskiej Biała Podlaska i Gminy Biała Podlaska oraz powiatu radzyńskiego, poprzez stworzenie warunków do założenia własnej działalności gospodarczej, tj. wsparcie szkoleniowe, udzielenie dotacji bezzwrotnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego 44 Uczestnikom Projektu do 31.08.2023. Dzięki temu projekt umożliwi osobom bezrobotnym lub znajdującym się w trudnej sytuacji pełne uczestnictwo w życiu społecznym i gospodarczym i umożliwi pokonanie trudności ze znalezieniem swojego miejsca na rynku pracy, tym samym przyczyni się do podnoszenia poziomu aktywności zawodowej oraz przyczyni się do przeciwdziałania wykluczeniu. Dodatkowo powstanie 9 nowych miejsc pracy w utworzonych działalnościach.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objęte zostanie 55 osób spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, 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 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:**
    - Wsparcie szkoleniowe grupowe: szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w następującym zakresie tematycznym: działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych; Księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS; Reklama i inne działania promocyjne; Inne źródła finansowania działalności gospodarczej; Sporządzenie biznesplanu i jego realizacji; Negocjacje biznesowe; Pozyskiwanie i obsługa klienta; Radzenie sobie ze stresem i konfliktem. Usługa przewidziana dla 55 Uczestników projektu w wymiarze 56 godz./grupa (5 grup x 56 godz. x śr. 11 os.). Planowany termin realizacji: 05-07.2022r.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

- 
- Wsparcie szkoleniowe indywidualne: moduł uzupełniający do szkolenia grupowego, umożliwiający uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, którego tematyka będzie wynikała z indywidualnych potrzeb danego Uczestnika projektu. Usługa przewidziana dla 55 Uczestników projektu w wymiarze 8 godz./os. Planowany termin realizacji: 05-07.2022r.
  - b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:** wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie przyznane w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie Uczestnika projektu. Wsparcie przewidziano dla 44 Uczestników projektu w kwocie 23 050,00 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100 PLN). Planowany termin świadczenia wsparcia: 07.2022r. – 08.2023r.
  - c) Fakultatywne wsparcie pomostowe:** wsparcie zostanie udzielone maksymalnie 44 Uczestnikom projektu, którzy w ramach projektu otrzymali wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na prowadzenie działalności gospodarczej. Wsparcie przewidziano w maksymalnej kwocie 21 600,00 PLN (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy sześćset 00/100 PLN) płatnej w miesięcznych transzach przez pierwsze 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej po średnio 1 800,00 PLN (słownie: jeden tysiąc osiemset 00/100 PLN). Planowany termin świadczenia wsparcia: 07.2022r. – 08.2023r.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu w ramach wsparcia szkoleniowego grupowego: materiały szkoleniowe (teczka, notes, długopis), podręcznik, (przerwa kawowa oraz ciepłe danie).
  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. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
    - poręczenie,
    - weksel własny,
    - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    - gwarancja bankowa,
    - zastaw na prawach lub rzeczach,
    - blokada rachunku bankowego,
    - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.
  4. Każdy Uczestnik Projektu ma możliwość uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej ). 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.



Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

5. 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 9 do Regulaminu rekrutacji oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, 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 55 osób, które spełniają kryteria grupy docelowej zawarte w Regulaminie konkursu tj.: są to osoby fizyczne w wieku 30 lat i więcej z terenu gminy miejskiej i wiejskiej Biała Podlaska woj. lubelskiego (*w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego*), zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu:
  - a) **50 osób:** osoby bezrobotne (w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne), bierne zawodowo, zwłaszcza te, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:
    - aa) os. starsze (w wieku 50lat i więcej)
    - bb) kobiety
    - cc) os. z niepełnosprawnością
    - dd) os. długotrwale bezrobotne
    - ee) os. o niskich kwalifikacjach
  - b) **5 osób:** osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowy krótkoterminowe / pracujące w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia.

Łączna liczba os. pracujących nie może stanowić więcej niż 10% ogółu uczestników projektu.

Bezrobotni mężczyźni w wieku 30- 49 lat nienależący do kat. a/ w lit. aa – ee oraz kat. z pkt b/ nie będą stanowili więcej niż 20% ogółu osób bezrobotnych.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

W ramach rekrutacji, na etapie wyłonienia Uczestników do projektu, będą przyznawane dodatkowe punkty za spełnienie następujących kryteriów premiujących:

- Utrata pracy w wyniku pandemii COVID-19 – 7 pkt
  - Utworzenie dodatkowego miejsca pracy (osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez okres co najmniej 1 miesiąca w wymiarze ½ etatu) – 7 pkt
2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia oraz bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  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 bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. 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. 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.
  4. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu rozwoju przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
  5. 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;

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

- 
- osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018r. o komornikach sądowych;
  - 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 1997r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 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.
6. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności. 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.
7. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>4</sup>:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;

---

<sup>4</sup> W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

- 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:
  - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych (nabytych) od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - udzielenie (przyznanie) pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- 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;

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z art. 1 ust.1 Rozporządzenia 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: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, sala obsługi stanowisko nr 15 oraz w siedzibie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”, ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin,
  - na stronie internetowej projektu: <https://www.oic.lublin.pl/>,  
<https://um.bialapodlaska.pl/>.
2. Na etapie rekrutacji wymagane jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń itp. (nie starsze niż 30 dni od dnia wystawienia). Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/teki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

3. Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/tki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej, złożą obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu oraz oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi źródłami finansowania (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu). Oświadczenie Uczestnika projektu (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest przedłożyć po ustaleniu przez Komisję rekrutacyjną listy rankingowej uczestników projektu. Komisja rekrutacyjna zatwierdza listę rankingową uczestników jeżeli złożone są wszystkie podpisane Oświadczenia. Dane weryfikowane są przez IZ. Uczestnik, który bierze udział w innym projekcie zostaje wykluczony z udziału w przedmiotowym projekcie.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:

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:

- ✓ kserokopia orzeczenia o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
- ✓ kserokopia orzeczenia o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
- ✓ kserokopia orzeczenia 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:

- ✓ kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności, lub
- ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.

W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być również zaświadczenie z urzędu

pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim uznaje się za ważne przez okres 30 dni od ich wydania.

W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy – zaświadczenie z PUP/MUP potwierdzające status na rynku pracy oraz długość okresu zarejestrowania jako osoba bezrobotna.

W przypadku imigrantów:

Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:

a) Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. kserokopia paszportu, dowodu tożsamości)

oraz

b) Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.

Obywatele państw trzecich:

a) Dokument podróży (kserokopia paszportu) oraz

b) Ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP:

– kserokopia Karty pobytu lub

– kserokopia Wizy krajowej lub

– Tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca lub

– Odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt oraz Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP (kserokopia danej strony paszportu)

W przypadku reemigrantów:

- Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. kserokopia dowodu osobistego lub kserokopia paszportu) oraz

- kserokopie dokumentów potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).

W przypadku repatriantów:

Dokument podróży (kserokopia paszportu) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.

Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji osoba przybywająca do Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej w celu repatriacji nabywa obywatelstwo polskie z mocy prawa z dniem przekroczenia granicy RP. Fakt przekroczenia granicy potwierdza stempel kontroli granicznej.

Wiza krajowa w celu repatriacji posiada oznaczenie celu wydania.

W przypadku osób odchodzących z rolnictwa - zaświadczenie z PUP/MUP potwierdzające status na rynku pracy; dokument potwierdzający ilość posiadanej ziemi (nie więcej niż 2 ha przeliczeniowe).

W przypadku osób pracujących, w tym tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na

umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu – kserokopia umowy.

W przypadku osób, które utraciły zatrudnienie w wyniku pandemii COVID-19, od dnia 14 marca 2020r. – kserokopia świadectwa pracy oraz oświadczenie pracodawcy.

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

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

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

## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 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 kandydatów. Ponadto Beneficjent zastrzega sobie prawo zawieszenia naboru w przypadku gdy liczba złożonych Formularzy rekrutacyjnych przekroczy 70, w celu weryfikacji dokumentów.
4. W przypadku nie spełnienia wskaźników produktu np. odpowiednia liczba kobiet, Beneficjent zastrzega sobie prawo do rekrutacji tylko kandydatów spełniających brakujące kryteria.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej i/lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

- Biurze Projektu: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, sala obsługi stanowisko nr 15, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30-17.00 w siedzibie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”, ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin, tel. 81 710 46 30, e-mail: [sekretariat@oic.lublin.pl](mailto:sekretariat@oic.lublin.pl), czynne od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 16.00.
6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać drogą elektroniczną w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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). Kandydat/ka zobowiązana jest jednak dostarczyć oryginały dokumentów do Biura Projektu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia przesłania ich drogą elektroniczną.
  7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/cki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/cki Adres telefon
<b>Zgłoszenie do projektu</b> <b>„.....(tytuł projektu)” – NIE OTWIERAĆ</b>
<i>Nazwa i adres Beneficjenta</i>

8. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie 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 (skany) dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/cki.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez kandydata/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.
11. Każdy kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma numer identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie



internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.

12. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
13. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
15. Dokumenty złożone przez kandydata/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 ww. 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 formularz rekrutacyjny i pozostałe dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy formularz został złożony w wersji papierowej lub elektronicznej;
  - czy formularz rekrutacyjny jest zgodny z wymaganym wzorem;
  - czy wszystkie obowiązkowe pola formularza rekrutacyjnego zostały wypełnione;
  - czy do formularza rekrutacyjnego dołączono wymagane załączniki (o ile dotyczy);
  - czy formularz rekrutacyjny został poprawnie wypełniony i podpisany w wymaganych miejscach;
  - czy kandydat/ka do projektu spełnia kryteria grupy docelowej;
  - czy planowana przez kandydata/tkę działalność gospodarcza figuruje w sektorze przedsiębiorstw wykluczonych z możliwości ubiegania się o pomoc *de minimis*;
  - czy w formularzu rekrutacyjnym nie stwierdzono innych uchybień formalnych
3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy *de minimis* (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.

- 
4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
    - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
    - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
    - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
    - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
    - oczywistą omyłkę pisarską.
  5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia/zaświadczenia, 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. IZ rekomenduje pisemne informowanie uczestników z jednoczesnym zwrotnym potwierdzeniem odbioru na poszczególnych etapach procesu rekrutacyjnego (informowanie za pomocą wiadomości e-mail nie powinno stanowić jedyne kanału przepływu informacji na linii uczestnik – beneficjent).
  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/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
  8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
  9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
  10. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
  12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

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

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
<b>1. Opis pomysłu</b>	<b>15</b>
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- atrakcyjność promocji przedsięwzięcia	5
<b>2. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie</b>	<b>6</b>
- przydatność dotychczasowego doświadczenia do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej	3
- zbieżność wykształcenia (formalne i nieformalne) z profilem planowanej działalności	3
<b>3. Realność planu</b>	<b>14</b>
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych	5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	4
<b>4. Charakterystyka klientów</b>	<b>6</b>
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań i potrzeb klientów	3
<b>5. Charakterystyka rynku i konkurencji</b>	<b>9</b>
- wybór obszaru działalności	3
- stopień rozeznania rynku, na którym prowadzona będzie działalność gospodarcza	2
- rozpoznanie konkurencji firmy	2
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
<b>Suma punktów</b>	<b>50</b>

14. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
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 25 ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej.
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/teki w terminie maksymalnie 30 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia pracy Komisji Rekrutacyjnej, tj. dnia posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, 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 otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Własnoręcznie podpisane odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
21. Zarzuty kandydata/teki 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/teki 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. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 25 punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone 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/tki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Podczas rozmowy doradca wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/tki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Karcie predyspozycji kandydata (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
  - a) Predyspozycje osobowościowe do prowadzenia własnej firmy (0-3 pkt),,
  - b) Poziom motywacji (0-4 pkt),
  - c) Poziom odpowiedzialności (0-3 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. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 10 punktów. Aby uzyskać weryfikację pozytywną, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 6 ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w wyniku przeprowadzonej rozmowy.
6. 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, 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 74 punkty. Karta sumy punktów kandydata/teki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. 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 55 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 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 liczba punktów przyznanych w następujących kryteriach<sup>5</sup>:
  - Realność planu;
  - Doświadczenie zawodowe i wykształcenie;
  - Opis pomysłu;
  - Charakterystyka rynku i konkurencji;
  - Charakterystyka klientów
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 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<sup>6</sup>, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy

<sup>5</sup> Wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia dodatkowych kryteriów zależnych od specyfiki projektu (np. obszaru wsparcia, grupy docelowej).

<sup>6</sup> Należy mieć na uwadze, że osoba z listy rezerwowej powinna należeć do tej samej kategorii osób, co osoba, na której miejsce zostanie zrekrutowana.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

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

10. Beneficjent umożliwi takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. *Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.*
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. IZ 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 IZ.
3. Regulamin może ulec zmianom (np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu) pod warunkiem ich zgłoszenia i uzyskania akceptacji IZ. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej, informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, wykaz zmian wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardów udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu rekrutacji - Formularz rekrutacyjny;
  2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu rekrutacji - Karta weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
  3. Załącznik Nr 3 do Regulaminu rekrutacji - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
  4. Załącznik Nr 4 do Regulaminu rekrutacji - Karta predyspozycji kandydata;
  5. Załącznik Nr 5 do Regulaminu rekrutacji – Karta sumy punktów kandydata;

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

- 
6. Załącznik Nr 6 do Regulaminu rekrutacji - Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  7. Załącznik Nr 7 do Regulaminu rekrutacji - Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi;
  8. Załącznik Nr 8 do Regulaminu rekrutacji - Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
  9. Załącznik Nr 9 do Regulaminu rekrutacji - Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego;
  10. Załącznik Nr 10 do Regulaminu rekrutacji - Oświadczenie uczestnika projektu.

Miejscowość ....., dn. ....

.....  
(podpis Kandydata/teki)