

Regulamin rekrutacji uczestników projektu „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach”

Informacje ogólne

§ 1.

Definicje pojęć stosowanych w regulaminie:

Projekt - Projekt „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach” realizowany w partnerstwie przez: Powiat Wejherowski, Powiat Pucki, Powiat Kartuski, Spółdzielnię Socjalną „Pasja”.

Beneficjent – Powiat Wejherowski/Starostwo Powiatowe w Wejherowie.

Biuro Projektu - miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj. Wydział Rozwoju i Programów Europejskich Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy Biura mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

Punkt Rekrutacji – miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj.:

dla powiatu wejherowskiego – Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, pok. nr 139, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

dla powiatu kartuskiego – Spółdzielnia Socjalna Pasja w Kartuzach ul. Mściwoja II nr 28 a, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

dla powiatu puckiego – Starostwo Powiatowe w Pucku ul. Orzeszkowej 5, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-14:30. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

Indywidualny Plan Działania – IPD obowiązkowy w projekcie program szkoleniowo-doradczy opracowany indywidualnie dla każdego/j Uczestnika/czki Projektu, zgodnie z którym Uczestnik/czka powinien/na uzyskać wystarczającą wiedzę i umiejętności do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Grupa docelowa – pozostający bez pracy mieszkańcy powiatów: wejherowskiego, puckiego i kartuskiego (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), należący, co najmniej do jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, zamierzający rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym 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 i nie podlegają wyłączeniu ze wsparcia na podstawie obowiązujących przepisów unijnych i krajowych.

Osoby w wieku powyżej 50 roku życia - zalicza się osoby, które zarówno w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego jak i w dniu planowanego rozpoczęcia udziału w Projekcie, t. j. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie mają ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

Osoby niepełnosprawne - zalicza się osoby, które zarówno w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego jak i w dniu planowanego rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz.U. 1997, Nr 123, poz. 776 z późn. zm.



Osoby bierne zawodowo – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet, jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet, jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym, jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym, jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba, że są zarejestrowane już, jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć, jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoby bezrobotne – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet, jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet, jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

Uczestnik projektu – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą.

Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie - za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie należy uznać dzień podpisania deklaracji uczestnictwa przez uczestnika projektu po rekrutacji uczestników projektu, w pierwszym dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia.

Dzień roboczy – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dn.18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zmianami).

§ 2.

1. Projekt realizowany jest w okresie od **1 listopada 2016 r.** do **31 października 2019 r.** w kolejno następujących po sobie etapach:

a) Powiat Wejherowski:

I etap – Rekrutacja uczestników projektu – **56 osób** x 3 tury, (I tura: styczeń-luty 2017 r., II tura: wrzesień – październik 2017 r., III tura marzec – maj 2018 r.)

II etap – Obowiązkowe szkolenie „ABC Przedsiębiorczości”, dodatkowe szkolenia wynikające z Indywidualnego Planu Działania, indywidualne doradztwo w zakresie tworzenia biznesplanu razem **108 h** – **56 osób** x 3 tury (I tura: luty - marzec 2017 r., II tura: październik - grudzień 2017 r., III tura: maj - sierpień 2018 r.)

III etap – Ocena opracowanych przez uczestników projektów biznes planów przedsięwzięcia (I tura: do 30.04.2017 r., II tura: do 31.01.2018 r., III tura: do 30.09.2018 r.)

IV etap – Przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – **45** dotacji x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

V etap – Udzielenie wsparcia pomostowego finansowego – **45** osób x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

VI etap - Udzielenie wsparcia pomostowego, szkoleniowo-doradczego – **45** osób x 3 tury (I tura: do 31.10.2017 r., II tura: do 31.07.2018 r., III tura: do 30.04.2019 r.)

VII etap – Rozliczenie przyznanej dotacji jednorazowej i wsparcia pomostowego

VIII etap – Monitoring 12 m-cy prowadzenia działalności od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej

b) Powiat Pucki:

I etap – Rekrutacja uczestników projektu – **28** osób x 3 tury (I tura: styczeń-luty 2017 r., II tura: wrzesień – październik 2017 r., III tura marzec - maj 2018 r.)

II etap – Obowiązkowe szkolenie „ABC Przedsiębiorczości”, dodatkowe szkolenia wynikające z Indywidualnego Planu Działania, indywidualne doradztwo w zakresie tworzenia biznesplanu razem **108 h** – **28** osób x 3 tury (I tura: luty - marzec 2017 r., II tura: październik - grudzień 2017r., III tura: maj- sierpień 2018 r.)

III etap – Ocena opracowanych przez uczestników projektów biznes planów przedsięwzięcia (I tura: do 30.04.2017 r., II tura: do 31.01.2018r., III tura: do 30.09.2018 r.)

IV etap – Przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – **23** dotacje x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

V etap – Udzielenie wsparcia pomostowego finansowego – 23 osoby x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

VI etap - Udzielenie wsparcia pomostowego, szkoleniowo-doradczego – **23** osoby x 3 tury (I tura: do 31.10.2017 r., II tura: do 31.07.2018 r., III tura: do 30.04.2019 r.)

VII etap – Rozliczenie przyznanej dotacji jednorazowej i wsparcia pomostowego

VIII etap – Monitoring 12 m-cy prowadzenia działalności od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.

c) Powiat Kartuski:

I etap – Rekrutacja uczestników projektu – **28** osób x 3 tury (I tura: styczeń-luty 2017 r.,
II tura: wrzesień – październik 2017 r., III tura marzec - maj 2018 r.)

II etap – Obowiązkowe szkolenie „ABC Przedsiębiorczości”, dodatkowe szkolenia wynikające z Indywidualnego Planu Działania, indywidualne doradztwo w zakresie tworzenia biznesplanu razem **108 h – 28** osób x 3 tury (I tura: luty - marzec 2017 r., II tura: październik - grudzień 2017 r., III tura: maj- sierpień 2018 r.)

III etap – Ocena opracowanych przez uczestników projektów biznes planów przedsięwzięcia (I tura: do 30.04.2017 r., II tura: do 31.01.2018 r., III tura: do 30.09.2018 r.)

IV etap – Przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej – **22** dotacje x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

V etap – Udzielenie wsparcia pomostowego finansowego – 22 osoby x 3 tury (I tura: do 31.05.2017 r., II tura: do 28.02.2018 r., III tura: do 31.10.2018 r.)

VI etap - Udzielenie wsparcia pomostowego, szkoleniowo-doradczego – **22** osoby x 3 tury (I tura: do 31.10.2017 r., II tura: do 31.07.2018 r., III tura: do 30.04.2019 r.)

VII etap – Rozliczenie przyznanej dotacji jednorazowej i wsparcia pomostowego

VIII etap – Monitoring 12 m-cy prowadzenia działalności od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.

2. Warunkiem ubiegania się o jednorazową dotację oraz o wsparcie pomostowe jest uczestnictwo w I, II i III etapie projektu wskazanych w ust. 1.

Rekrutacja

§ 3.

- Kandydatami/Kandydatkami do udziału w projekcie mogą być osoby fizyczne zamierzające rozpocząć własną działalność gospodarczą, które spełniają poniższe kryteria:
 - zamieszkują na terenie powiatu wejherowskiego, puckiego lub kartuskiego, zgodnie z definicją przytoczoną w Kodeksie Cywilnym, w dniu ogłoszenia rekrutacji,
 - zamierzają zarejestrować działalność gospodarczą w powiecie wejherowskim, puckim lub kartuskim
 - ukończyły 30 rok życia (zarówno w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego jak i w dniu planowanego rozpoczęcia udziału w Projekcie, t. j. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie),
 - są osobami biernymi zawodowo lub bezrobotnymi,
 - dostarczą kompletny Formularz rekrutacyjny w terminie rekrutacji, z zastrzeżeniem ukończenia rekrutacji do osiągnięcia, 2-krotności liczby miejsc w projekcie lub po min. 2-krotności każdej z preferowanych grup docelowych wymienionych w § 6 ust. 1,
 - nie byli zarejestrowani w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Gospodarczym 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 (przed datą złożenia Formularza rekrutacyjnego oraz podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie),
 - nie podlegają zajęciu komorniczemu z tytułu obowiązku alimentacyjnego,
 - nie został wobec nich orzeczony 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 (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (DZ. U. z dnia 6 lipca 2012r., poz. 769).
- Dla skutecznego zlikwidowania barier i dysproporcji na lokalnym rynku pracy kluczowe znaczenie ma ukierunkowanie wsparcia wyłącznie na grupy osób, które są szczególnie de faworyzowane na rynku pracy, co przyczyni się do zwiększenia poziomu ich aktywności zawodowej i gospodarczej oraz wpłynie na zniwelowanie m.in. negatywnych skutków procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.

Tak więc osoby preferowane to osoby powyżej 50 r. ż. oraz osoby z niepełnosprawnościami znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

§ 4.

1. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
 - 1) posiadała zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 12 m-cy przed przystąpieniem do projektu (przed datą złożenia Formularza rekrutacyjnego oraz podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie),
 - 2) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu oraz przestępstwo skarbowe;
 - 3) jest osobą pozostającą w ciągu 2 ostatnich lat w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach Projektu, w tym również osoby, które łączy lub łączyły z przedstawicielami tych podmiotów (pełnomocnikami lub organami) i/lub pracownikiem jednego z tych podmiotów uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 4) była współnikiem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu (złożeniem Formularza rekrutacyjnego i podpisaniem deklaracji uczestnictwa w projekcie),
 - 5) równolegle korzysta ze wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, EFS oraz w ramach RPO WP 2014-2020
 - 6) osoba zatrudniona (w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie **umowy o pracę, powołania, wyboru**, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych tj. **umowy zlecenia, umowy o dzieło**) w tym m.in. rolnicy i członkowie ich rodzin. Poprzez rolników rozumie się osoby będące rolnikami w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008 Nr 50, poz. 291, z późn. zm.), w szczególności, osoby które jednocześnie:
 - są pełnoletnie oraz zamieszkują i prowadzą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym,
 - są ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, a także domownicy rolnika, czyli w szczególności osoby, które jednocześnie:
 - ukończyli 16 lat,
 - pozostają z rolnikiem we wspólnym domowym lub zamieszkują na terenie jego gospodarstwa rolnego albo w bliskim sąsiedztwie,
 - stale pracują w tym gospodarstwie rolnym i nie są związane z rolnikiem stosunkiem pracy;
2. Planowana działalność nie może podlegać wykluczeniu, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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 (Dz. U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).

t.j.:

 - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze **rybołówstwa i akwakultury**, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1)
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się **produkcją podstawową produktów rolnych**
 - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze **przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych** w następujących przypadkach:
 - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z **wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich**, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 5) pomocy uwarunkowanej **pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych** w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów **przeznaczonych do transportu drogowego towarów**.

§ 5.

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich uczestników.
2. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z:
 - polityką równych szans tj. z uwzględnieniem perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań, na wszystkich ich etapach, to jest na etapie planowania, realizacji i ewaluacji. Polityka równości szans płci to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości płci oraz
 - konceptja zrównoważonego rozwoju, który zakłada zaspokojenie potrzeb obecnych, nie zagrażając możliwościom zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń. Zrównoważony rozwój to taki rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, gospodarczych i społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.

§ 6.

1. Rekrutacja do projektu „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach” odbywać się będzie w dwóch etapach:
 - 1) **I etap – przyjmowanie Formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami oraz ich ocena formalna i merytoryczna;**

Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane w Punktach Rekrutacji:

I tura: od **17 stycznia 2017 r. w godzinach 8.30 – 14.30**. Termin przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych upływa **dnia 20 stycznia 2017 r. o godz. 14.30**. (decyduje data wpływu do punktu rekrutacji);

II tura: od **25 września 2017 r. w godzinach 8.30 – 14.30**. Termin przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych upływa **dnia 29 września 2017 r. o godz. 14.30**. (decyduje data wpływu do punktu rekrutacji).

III tura: od **20 marca 2018 r. w godzinach 8.30 – 14.30**. Termin przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych upływa **dnia 23 marca 2018 r. o godz. 14.30**. (decyduje data wpływu do punktu rekrutacji).

Ocenie formalnej w każdej turze podlega:

- Powiat Wejherowski – pierwsze 125 formularzy
- Powiat Pucki i Powiat Kartuski – pierwsze 62 formularze

Dla w/w formularzy obowiązuje kolejność zgłoszeń.

Ocenie merytorycznej w każdej turze podlega:

- Powiat Wejherowski – pierwsze 112 formularzy
- Powiat Pucki i Powiat Kartuski – pierwsze 56 formularzy

Rozmowie kwalifikacyjnej podlega:

- Powiat Wejherowski – pierwsze 80 uczestników
- Powiat Pucki i Powiat Kartuski – pierwsze 40 uczestników

Beneficjent zastrzega sobie prawo **do wcześniejszego zakończenia** przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych przy osiągnięciu 2-krotności liczby miejsc w projekcie i po min. 2-krotności każdej z preferowanych grup docelowych wymienionych w § 18 ust. 4; po uprzednim poinformowaniu na stronie internetowej Projektu Ocenę formalną Formularzy rekrutacyjnych przeprowadzą pracownicy Punktu Rekrutacyjnego. Kandydaci/kandydatki w Formularzu rekrutacyjnym mogą wyrazić zgodę na otrzymywanie informacji w formie elektronicznej, co przyspieszy terminy otrzymywania decyzji na kolejnych etapach rekrutacji.

Do drugiego etapu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych w każdej turze:

- Powiat Wejherowski: 80 osób z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego (z zastrzeżeniem uzyskania przez ww. osoby min. 24 pkt. w ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego). Ponadto do drugiego etapu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające wymóg minimalnej

liczby punktów w ocenie merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia ich odwołań opisanych w § 17.

- Powiat Pucki: 40 osób z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego (z zastrzeżeniem uzyskania przez ww. osoby min. 24 pkt. w ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego). Ponadto do drugiego etapu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające wymóg minimalnej liczby punktów w ocenie merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia ich odwołań opisanych w § 17.

- Powiat Kartuski: 40 osób z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego (z zastrzeżeniem uzyskania przez ww. osoby min. 24 pkt. w ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego). Ponadto do drugiego etapu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające wymóg minimalnej liczby punktów w ocenie merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia ich odwołań opisanych w § 17.

Nie jest możliwe przyjęcie do projektu osoby, której formularz rekrutacyjny uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem (bez uwzględnienia punktów za przynależność do grup preferowanych).

- 2) **II etap – rozmowy kwalifikacyjne** - o dokładnym terminie osoby wybrane w I etapie zostaną powiadomione za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości, (jeśli Kandydat/Kandydatka dopuścił taką formę kontaktu w Formularzu rekrutacyjnym) lub telefonicznie/sms (w przypadku tej formy kontaktu Kandydat/Kandydatka będzie poproszona o przesłanie sms lub e-maila z potwierdzeniem przyjęcia informacji o terminie rozmów):

- a) rozmowa z psychologiem i doradcą zawodowym** (ocena motywacji i predyspozycji),
b) rozmowa z Komisją Rekrutacji (przedstawienie pomysłu na biznes przed Komisją Rekrutacji).

2. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w Punktach Rekrutacji

§ 7.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia procesu rekrutacji potencjalnych uczestników projektu (w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą), aż do momentu wyłonienia grupy spełniającej wymogi projektu tj. min. 118 osób w wieku 50 – 67 lat, min. 84 osoby z niepełnosprawnościami, min. 236 kobiet.

§ 8.

Regulamin rekrutacji uczestników oraz zasady udzielania wsparcia finansowego będą podane do publicznej wiadomości w tym między innymi zamieszczone na stronie internetowej projektu, a także w siedzibie Beneficjenta i Partnerów. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny wypełnić Formularz rekrutacyjny w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej projektu (**Załącznik nr 1** do Regulaminu rekrutacji). Zgłoszenia przygotowane i złożone przy użyciu niestandardowego formularza nie zostaną uwzględnione w dalszym procesie rekrutacji.

§ 9.

Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać i dostarczyć do jednego z Punktów Rekrutacji:

- 1) osobiście,
- 2) za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres jednego z Punktów Rekrutacji.

W przypadku wysłania Formularza pocztą o przyjęciu decyduje data faktycznego wpłynięcia dokumentu do Punktu rekrutacji, a nie data stempla pocztowego.

§ 10.

Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego Formularza rekrutacyjnego muszą dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie uczestnika projektu (**Załącznik Nr 1** do Formularza rekrutacyjnego);
- 2) Inne dokumenty **przydatne** przy ocenie Formularza Rekrutacyjnego (np. kopie świadectw, dyplomów, certyfikatów dokumentujących opisane w formularzu doświadczenie, kwalifikacje, wykształcenie).

§ 11.

Koszt przygotowania i dostarczenia zgłoszenia do projektu ponosi osoba starająca się o uczestnictwo w nim i nie podlega on zwrotowi.

§ 12.

1. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny (komputerowo lub pismem odręcznym czytelnie). Formularze niekompletne, nieczytelne lub zawierające niewypełnione rubryki będą odesłane do wypełniającego z prośbą o uzupełnienie i ponowne złożenie w terminie określonym przez Punkt Rekrutacji, nie dłuższym niż w ciągu 3 dni roboczych począwszy od dnia otrzymania informacji.
2. Każdy Formularz rekrutacyjny będzie podlegał ocenie formalnej w Punkcie Rekrutacji w oparciu o kartę oceny formalnej (stanowiącej część Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego) przeprowadzonej przez dwóch pracowników Punktu Rekrutacyjnego.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych za wyjątkiem błędów w oświadczeniach zawartych w Formularzu rekrutacyjnym, Punkt Rekrutacyjny wezwie Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania przez Kandydata/tkę, przekazując wykaz uchybień formalnych. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
4. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Punkcie Rekrutacji (w przypadku dokonania oceny formalnej w trakcie składania Formularza rekrutacyjnego) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odczytu wiadomości (jeśli dotyczy) lub drogą pocztową – za potwierdzeniem odbioru. Za moment otrzymania informacji uznaje się w zależności od sposobu przekazania:
 - 1) datę odbioru osobistego potwierdzonego podpisem Kandydata/teki lub;
 - 2) datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail) lub;
 - 3) datę potwierdzenia odbioru przesyłki pocztowej za potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli Kandydat/ka nie uzupełni brakującej dokumentacji lub złożona dokumentacja nadal nie spełnia wymogów formalnych, określonych w Karcie Oceny Formularza Rekrutacyjnego, Formularz rekrutacyjny podlega odrzuceniu w formie decyzji.
6. Po weryfikacji Formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym zostaną poddane ocenie merytorycznej.

(I etap oceny) przed dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej za pomocą Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego. Dopuszcza się możliwość przyznawania ocen połówkowych w kolejnych częściach oceny.

W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści formularza rekrutacyjnego, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty formularzy. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.

7. Osoby z najwyższymi ocenionymi Formularzami rekrutacyjnymi (oraz ewentualnie osoby, których odwołania od oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych zostały rozpatrzone pozytywnie), zobowiązane będą stawić się na rozmowy kwalifikacyjne w wyznaczonym przez Punkt rekrutacji terminie, o którym zostaną poinformowani e-mailem za potwierdzeniem odczytu wiadomości, na co najmniej 3 dni robocze przed rozmową. Nieobecność na rozmowie kwalifikacyjnej powoduje odrzucenie kandydatury, co dyskwalifikuje z dalszego udziału w procesie rekrutacji. Od decyzji tej nie ma odwołania.

§ 13.

Na rozmowę kwalifikacyjną Kandydaci/Kandydatki muszą dostarczyć dowód osobisty – do wglądu.

§ 14.

Rozmowa kwalifikacyjna będzie składała się z dwóch niezależnych części. Pierwsza część rozmowy zostanie przeprowadzona przez **doradcę zawodowego oraz psychologa**. Skutkiem tej rozmowy będzie przyznanie przez doradcę zawodowego i psychologa punktacji określającej poziom stwierdzonych predyspozycji zawodowych, motywacji, barier edukacyjnych i społecznych. Druga część odbywać się będzie przed **Komisją Rekrutacji** złożoną z min. 3 osób. W skład Komisji wejdą eksperci powołani przez beneficjenta posiadający kwalifikacje i doświadczenie w przedmiotowym zakresie.

Na rozmowie kwalifikacyjnej w drugiej części należy dokonać w dowolnej formie prezentacji swojego przedsięwzięcia w czasie do 10 minut. Komisja Rekrutacji może zadawać kandydatowi pytania. Odpowiedzi kandydata będą brane pod uwagę przy ocenie. Ocena będzie dokonywana przez dwóch członków Komisji. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy ocenami (10 pkt i powyżej), oceny dokona trzeci z członków Komisji Rekrutacji obecny na rozmowie.

§ 15.

Etapy I i II (opisane w § 6) są oceniane rozłącznie. Ostatecznego wyboru kandydatów, tworząc listy uczestników zakwalifikowanych do projektu dokonają Komisje Rekrutacji, odpowiednio dla każdego powiatu. Wstępnie zostanie utworzona lista podstawowa oraz lista rezerwowa kandydatów. Po zakończeniu procedury odwoławczej opisanej w § 17 do projektu zaproszone zostaną osoby najwyższej ocenie - tworząc ostateczną listę rankingową. W przypadku rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w projekcie, dopuszczalne jest wprowadzenie pierwszej w kolejności osoby z listy rezerwowej (danego powiatu) przed rozpoczęciem szkoleń organizowanych w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego. Wszystkie listy: podstawowe, rezerwowe oraz ostateczne po ich zatwierdzeniu przez Komisje Rekrutacji (odpowiednio dla każdego powiatu) będą publikowane (z podaniem miejsca w rankingu oraz numeru Formularza rekrutacyjnego) na stronie internetowej projektu (www.powiat.wejherowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Punktach Rekrutacji dla danego powiatu.

§ 16.

Kandydaci/Kandydatki zostaną poinformowani o decyzji Komisji Rekrutacji w formie pisemnej listem poleconym lub pocztą elektroniczną, (jeśli wyrazi zgodę) za potwierdzeniem odczytu wiadomości (jeśli dotyczy). W piśmie zostanie podana liczba uzyskanych przez Kandydata/Kandydatkę punktów wraz z uzasadnieniem merytorycznym (minimum 15 zdań).

Do decyzji zostaną załączone kopie kart oceny formalnej lub merytorycznej (w zależności od etapu rekrutacji), z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Wybranie e-mailowej formy kontaktu przez Kandydata/Kandydatkę w Formularzu rekrutacyjnym przyspieszy termin otrzymania decyzji.

§ 17.

1. Na każdym etapie rekrutacji osoba, której nie przyjęto do projektu (również osoba umieszczona na liście rezerwowej) ma prawo odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacji w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania pisemnej (lub e-mailowej za potwierdzeniem odczytu wiadomości) informacji o wynikach rekrutacji.
2. W odwołaniu należy wskazać argumenty w odniesieniu do podważanych części oceny wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie kierowane do Komisji Rekrutacji należy złożyć w Punkcie Rekrutacji – odpowiednio dla powiatu (w przypadku wysyłki odwołania pocztą decyduje data wpływu do Punktu Rekrutacji).
4. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Komisję Rekrutacji (danego powiatu) w ciągu 5 dni roboczych liczonych od dnia jego złożenia, w następujący sposób:
 - a) w przypadku odwołania od wyników oceny formalnej powtórna ocenę formalną wykona jeden członek Komisji Rekrutacji;
 - b) w przypadku odwołania od oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego – Formularz rekrutacyjny zostanie ponownie oceniony przez jednego członka Komisji Rekrutacji, który w I etapie nie oceniał danego Formularza;
 - c) w przypadku odwołania od wyników rozmów kwalifikacyjnych – psycholog i/lub doradca zawodowy i/lub członek Komisji Rekrutacji dokonujący oceny, od której odwołał się Kandydat/Kandydatka, będą zobowiązani pisemnie ustosunkować się do zarzutów zawartych w odwołaniu. Ponadto przy podejmowaniu decyzji o rozpatrzeniu odwołania decydujące znaczenie będzie miała ocena dokonana przez trzeciego spośród członków Komisji Rekrutacji obecnych na rozmowie kwalifikacyjnej.O decyzji Komisji Rekrutacji Kandydat/Kandydatka zostanie poinformowany/a w formie pisemnej listem poleconym lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu wiadomości (jeśli dotyczy).
5. Odwołania złożone po upływie 3-dniowego terminu nie będą rozpatrywane.
6. Uczestnik/czka projektu, na wniosek, ma prawo wglądu do swoich kart oceny kandydata, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
7. W przypadku braku odwołań lub odwołań uznanych za bezzasadne do projektu zostanie zakwalifikowanych pięć pierwszych osób z listy rezerwowej (nie dotyczy I etapu rekrutacji) – odpowiednio dla danego powiatu.
8. Odwołanie będzie rozpatrzone pozytywnie, gdy:
 - a) po ponownej ocenie formalnej Formularza rekrutacyjnego oceniający nie stwierdzą braków/błędów formalnych i Kandydat/Kandydatka zostanie dopuszczony/a do I etapu oceny merytorycznej (dotyczy etapu oceny formalnej);
 - b) po ponownej ocenie Formularza rekrutacyjnego Kandydat/Kandydatka uzyskał/a więcej punktów niż osoba uplasowana na:
 - powiat wejherowski - 56 miejscu na liście rankingowej (dotyczy I etapu rekrutacji);
 - powiat pucki i kartuski - 28 miejscu na liście rankingowej (dotyczy I etapu rekrutacji);
 - c) po rozpatrzeniu odwołania od oceny psychologa lub/i doradcy zawodowego lub/i oceny Komisji Rekrutacji Kandydat/Kandydatka uzyskał/a więcej punktów niż osoba znajdująca się na piątym miejscu listy rezerwowej (dotyczy II etapu oceny merytorycznej). W zależności od liczby uzyskanej punktów w procedurze odwoławczej Kandydat/Kandydatka zostanie zaproszona do udziału w projekcie lub wpisana na listę rezerwową (w przypadku

powiatu wejherowskiego miejsce 57 do 61 na liście rankingowej, w przypadku powiatu puckiego i kartuskiego miejsce 29 do 33 na liście rankingowej).

§ 18.

Kryteria, które będą brane pod uwagę podczas rekrutacji kandydatów do projektu:

1. zgodność planowanej działalności z obszarami objętymi wsparciem w ramach projektu. Działalność ta nie może być działalnością, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu - oceniana na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego;
2. kryteria formalne zawarte w § 4 niniejszego Regulaminu - oceniane na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego;
3. **kryteria merytoryczne na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego** max 40 pkt.:
 - 1) wykształcenie i doświadczenie – do 10 pkt.;
 - 2) pomysł na działalność i koszty inwestycyjne – 15 pkt,
 - 3) znajomość obszaru działalności – 15 pkt,
4. **kryteria strategiczne** max 12 pkt – zawierające preferencje dla osób określonych w Projekcie jako wymagających wsparcia w pierwszej kolejności, czyli dotyczące preferowanych grup docelowych - oceniane na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami (w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz.U. 1997, Nr 123, poz. 776 z późn. zm., min. 8 osób w projekcie) – 6 pkt.
 - 2) osoby powyżej 50 roku życia (min. 12 osób w projekcie) - 3 pkt.
 - 3) kobiety – 3 pkt.

Łączna możliwa liczba punktów do zdobycia wynosi 52, zaś minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w II etapie rekrutacji - 24 pkt za kryteria merytoryczne (bez punktów strategicznych), co stanowi 60% maksymalnej liczby punktów w merytorycznej ocenie Formularza rekrutacyjnego. Powyższe oznacza, że nie jest możliwe przyjęcie do projektu osoby, które Formularz rekrutacyjny uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem (bez uwzględnienia punktów za przynależność do grup preferowanych). Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony przez dwóch członków Komisji rekrutacji za pomocą **Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego**, określającej minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę formularzy (Załącznik nr 3 Regulaminu Rekrutacji). W przypadku stwierdzenia rozbieżności w ocenie danego Formularza rekrutacyjnego sięgających ponad 12 punktów, Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony przez trzeciego członka Komisji Rekrutacji, a jego ocena będzie decydująca.

5. kryteria merytoryczne oceniane na etapie rozmów kwalifikacyjnych max. 30 pkt.:

- 1) na rozmowie z psychologiem - wysoki poziom motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej, bariery społeczne – do 6 pkt.
- 2) na rozmowie z doradcą zawodowym – predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej i bariery edukacyjne – do 6 pkt.
- 3) na rozmowie z Komisją rekrutacji – do 18 pkt.: Orientacja w branży – do 6 pkt., Realność pomysłu - do 6 pkt., Znajomość planowanych usług – do 6 pkt.

Każdy Kandydat/Kandydatka, który/a weźmie udział w ww. rozmowach zostanie oceniony/a przy pomocy Karty Oceny na rozmowach kwalifikacyjnych, określającej minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę na rozmowach (Załącznik nr 2 Regulaminu Rekrutacji).

Szkolenia i doradztwo

§ 19.

Uczestnicy projektu będą zobowiązani do udziału w bloku szkoleniowo – doradczym.

§ 20.

Pomoc szkoleniowo – doradcza będzie udzielana na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych zawartej przez uczestnika z Punktem Rekrutacji (odpowiednio dla powiatu).

§ 21.

Organizatorem pomocy szkoleniowo-doradczej jest Punktem Rekrutacji (odpowiednio dla powiatu).

§ 22.

1. Uczestnicy projektu wezmą obowiązkowo udział w bezpłatnych szkoleniach. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmie szkolenie „ABC przedsiębiorczości” (60 godzin, 10 dni) oraz dodatkowe szkolenia wynikające z diagnozy potrzeb szkoleniowych przeprowadzonej przez doradcę zawodowego dla każdego z uczestników projektu i ujętej w formie Indywidualnego Planu Działania (30 godzin, 5 dni).
2. Przeprowadzenie konsultacji w wyniku których zostaną sporządzone Indywidualne Plany Działań nastąpi w dniu podpisania umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych przez uczestnika projektu.
3. Łącznie zaplanowano dla każdego uczestnika 108 godzin szkoleń oraz 2 godziny doradztwa indywidualnego z zakresu tworzenia wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego wraz z załącznikami (w szczególności tworzenie biznesplanu). Wszystkie szkolenia i spotkania doradcze będą odbywać się na terenie danego powiatu.
4. Uczestnicy projektu będą zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych. Uczestnik projektu może opuścić maksymalnie (bez usprawiedliwienia) 20% sumy godzin szkoleniowo-doradczych określonych w Indywidualnym Planie Działania. Niedopełnienie powyższego warunku udziału w zajęciach będzie skutkowało usunięciem danego uczestnika/uczestniczki z projektu i wprowadzeniem pierwszej w kolejności osoby z listy rezerwowej.
5. Założono, iż 20% uczestników, którzy otrzymają wsparcie finansowe będzie mogło podwyższyć swoje kwalifikacje zawodowe poprzez szkolenia/kursy zakończone uzyskaniem dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

§ 23.

Po wykonaniu usługi doradczej uczestnicy projektu zobowiązani będą do podpisania formularza wykonania usługi na formularzu przygotowanym przez Organizatora pomocy szkoleniowo-doradczej.

§ 24.

Po ukończeniu bloku szkoleniowo – doradczego uczestnicy projektu mogą zakładać własne działalności gospodarcze, jednak w przypadku założenia działalności przed uzyskaniem pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, dokonują tej czynności na własne ryzyko. Zalecane jest zarejestrowanie działalności gospodarczej po uzyskaniu pozytywnej decyzji w sprawie przyznania środków na jej uruchomienie. Dopuszczalną formą, w jakich uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej) w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 25.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian podstaw prawnych realizacji projektu „Wsparcie przedsiębiorczości na Kaszubach”. Wszelkie zmiany będą wymagać uzyskania zgody Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

O wszelkich zmianach Beneficjent poinformuje uczestników projektu w formie pisemnej oraz na stronie internetowej projektu www.powiat.wejherowo.pl.

§ 26.

Projekt jest realizowany zgodnie ze Standardami realizacji wsparcia działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014-2020.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Karta Oceny Formularza Rekrutacyjnego
3. Karta Oceny na rozmowach kwalifikacyjnych
4. PKD wykluczone z pomocy de minimis