

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin rekrutacji do projektu „BiznesUP- Rewitalizacja Łodzi”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „**BiznesUP- Rewitalizacja Łodzi**”.
2. Realizatorem projektu jest **Łódź Art Center** w partnerstwie z **Miastem Łódź** i „**Flight Level**” **Dominik Majewski**.
3. Biuro projektu mieści się w budynku przy ul Tymienieckiego 3, lok. 9, 90-365 Łódź (siedziba fundacji Łódź Art Center).
4. Projekt realizowany jest w okresie: **1.08.2020 – 31.01.2022 r.**
5. Głównym celem projektu „BiznesUP – Rewitalizacja Łodzi” jest podniesienie poziomu przedsiębiorczości i samozatrudnienia 40 osób: pozostających bez zatrudnienia, mieszkańców obszaru rewitalizacji Łodzi, zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą poprzez udzielenie im kompleksowego wsparcia doradczo-szkoleniowego i finansowego, skutkujące założeniem minimum 32 nowych firm.
6. W projekcie zostanie udzielone wsparcie finansowe jednorazowej dotacji na uruchomienie działalności w wysokości 23 050,00 zł oraz wsparcie pomostowe na pokrycie bieżących wydatków jej prowadzenia w wysokości do 2 250,00 zł netto/miesięcznie przez 12 miesięcy.

§2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt „**BiznesUP- Rewitalizacja Łodzi**”, realizowany przez Łódź Art Center w partnerstwie z Miastem Łódź i „Flight Level” Dominik Majewski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Poddziałanie VIII 3.4. „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – miasto Łódź”.
2. Realizator projektu – Łódź Art Center.
3. Partnerzy projektu – Miasto Łódź i „Flight Level” Dominik Majewski.
4. Uczestnik projektu – osoba fizyczna (mężczyzna lub kobieta) w wieku powyżej 30 roku życia (począwszy od swoich 30 urodzin), zamieszkała na terenie obszaru rewitalizacji Łodzi bądź przeniesiona z ww. obszaru w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji, znajdująca się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, spełniająca ponadto co najmniej jeden z dodatkowych warunków: jest kobietą, jest osobą długotrwale bezrobotną, jest osobą z niepełnosprawnością, jest osobą o niskich kwalifikacjach, jest w wieku powyżej 50 lat; zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymującą wsparcie od realizatora projektu w wyniku realizacji projektu. Projekt umożliwia również przyjęcie (maksymalnie do 20% bezrobotnych uczestników projektu) mężczyzn, którzy są w wieku 30-49 lat i mieszkają na terenie wskazanym powyżej, jednakże nie

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

spełniają pozostałych warunków, tj. nie są długotrwale bezrobotni, nie są osobami o niskich kwalifikacjach, nie są osobami z niepełnosprawnościami.

5. Biuro projektu – biuro mieszczące się przy ul. Tymienieckiego 3, lokal 9, 90-365 Łódź.
6. IP – Instytucja Pośrednicząca RPO (Instytucja Wdrażająca) – w województwie łódzkim rolę tę dla Osi Priorytetowej VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
7. Kandydat – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna) biorąca udział w procesie rekrutacji.
8. Komisja rekrutacyjna – zespół ekspertów powołany przez kierownika projektu, odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji do projektu.
9. Strona projektu – strona internetowa projektu www.biznesup.lodzdesign.com (lub jej alias: www.biznesup.pl) od momentu jej utworzenia, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
10. Adres e-mailowy biura projektu – adres skrzynki biuro@biznesup.pl, będący platformą do wymiany korespondencji z kandydatami i uczestnikami projektu,
11. Telefon biura projektu: 42 6842095.

§3 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby fizyczne **spełniające łącznie** następujące kryteria kwalifikowalności:
 - a) ukończyły na dzień przystępowania do projektu 30. rok życia (począwszy od dnia swoich 30. urodzin);
 - b) zamieszkują (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi bądź przeniesione zostały z ww. obszaru w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji;
 - c) są osobami pozostającymi bez pracy (bezrobotnymi, w tym długotrwale bezrobotnymi, poszukującymi pracy i biernymi zawodowo). Za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy oraz osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia;
 - d) zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – z siedzibą na terenie m. Łodzi,
 - e) złożyły w określonych przez realizatora projektu terminach formularz rekrutacyjny oraz komplet wymaganych oświadczeń

oraz spełniają **co najmniej jeden** z dodatkowych warunków:

- 1) są osobami, które ukończyły na dzień przystępowania do projektu 50. rok życia (począwszy od dnia swoich 50. urodzin),
- 2) są osobami będącymi długotrwale bezrobotnymi, czyli osobami faktycznie pozostającymi bez pracy przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, przy czym nie ma przy tym znaczenia fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy,
- 3) są kobietami,
- 4) są osobami z niepełnosprawnościami, przez co rozumie się:
 - osoby, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
 - o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16. roku życia
 - bądź osoby z zaburzeniami psychicznymi, przez co rozumie się osobę:
 - chorą psychicznie (wykazującej zaburzenia psychiatryczne),
 - upośledzoną umysłowo,
 - wykazującą inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym;
- 5) są osobami o niskich kwalifikacjach, przez co rozumie się osoby mające wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoby bez wykształcenia, osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym;
- 6) są bezrobotnymi mężczyznami w wieku 30-49 lat (począwszy do dnia 30. urodzin, do dnia upływającego przed skończeniem 50 lat) – czyli osobami faktycznie pozostającymi bez pracy przed przystąpieniem do projektu bez względu na fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy – liczba bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, niespełniających jednocześnie pozostałych warunków opisanych w punktach 2), 4) i 5) nie może przekroczyć 20% liczby bezrobotnych uczestników projektu.
2. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
- a) posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) zawiesiła 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,
 - c) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858,
 - d) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669),
 - e) jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników niespełniającym definicji osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - g) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
 - h) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,

- i) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
 - j) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - k) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
 - l) stanowi personel projektu, jest wykonawcą lub stanowi personel wykonawcy,
 - m) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu,
 - n) nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o) nie korzysta z pełni praw publicznych,
 - p) była karana za przestępstwa skarbowe,
 - q) planowana przez nią działalność podlega wykluczeniu z udzielenia pomocy *de minimis* na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599 z późn. zm.),
 - r) nie złoży zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oświadczenia, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
3. Nie może ubiegać się o wsparcie kandydat, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem jest działalnością, która wcześniej była prowadzona przez członka rodziny kandydata (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny). W przedmiocie wskazanej okoliczności kandydat składa stosowne oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym.

§4 Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji do projektu obejmuje następujące po sobie punkty:
 - I: Powołanie członków komisji rekrutacyjnej;
 - II: Aplikowanie do udziału w projekcie;
 - III: Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych;
 - IV: Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych;
 - V: Badanie predyspozycji przez doradcę zawodowego;
 - VI: Wstępne ogłoszenie wyników i procedura odwoławcza;
 - VII: Ostateczne ogłoszenie wyników.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Kandydatowi przysługuje prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego formularza rekrutacyjnego bez ujawnienia danych pozwalających na jakąkolwiek identyfikację członków komisji rekrutacyjnej, ani też innych kandydatów, biorących udział w rekrutacji do projektu.

§5

Powołanie członków komisji rekrutacyjnej

1. Członkowie komisji rekrutacyjnej powoływani są przez kierownika projektu; następnie skład komisji akceptowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi eksperci z zakresu ekonomii i przedsiębiorczości oraz doradcy zawodowi.
3. Kierownik projektu oraz asystent kierownika projektu koordynują pracę członków komisji rekrutacyjnej.
4. Każdy członek komisji rekrutacyjnej, przed przystąpieniem do pracy na oceną podpisuje deklarację poufności i bezstronności.

§6

Aplikowanie do udziału w projekcie

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Zgłoszenie udziału w projekcie następuje poprzez skuteczne złożenie prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego (załącznik 1 do regulaminu rekrutacji).
3. Nabór zgłoszeń do projektu trwać będzie począwszy od momentu ogłoszenia rozpoczęcia naboru formularzy do momentu, gdy liczba zgłoszeń osiągnie 60.
4. Nabór zgłoszeń ogłoszony zostanie z minimum 10-dniowym wyprzedzeniem, data startu naboru podana zostanie na stronie: www.biznesup.lodzdesign.com.
5. Formularz rekrutacyjny dostępny jest do pobrania na stronie internetowej projektu w zakładce „Dokumenty”.
6. Formularz rekrutacyjny należy wysłać wiadomością e-mail na adres: biuro@biznesup.pl (w formie załącznika w pliku .doc, .docx, .pdf lub innego, który można otworzyć bez ubytku/zmiany formatowania – preferowany format to plik .pdf).
7. Nie ma znaczenia kolejność złożenia formularzy rekrutacyjnych – rekrutacja zostanie zamknięta z chwilą wpłynięcia 60. formularzy **lub po 10. dniu roboczym od początku naboru**.
8. W przypadku, gdy liczba złożonych formularzy rekrutacyjnych (wysłanych w formie elektronicznej) jest bliska górnemu limitowi, a o tej samej godzinie tego samego dnia, wpłynię kilka formularzy niemalże równocześnie (w sposób elektroniczny – e-mailem) i liczba formularzy przekroczy 60, to wyjątkowo realizator projektu może przyjąć większą liczbę formularzy niż zakładane 60 (uznając datę wpłynięcia ostatnich formularzy rekrutacyjnych jako taką samą).
9. Decyzją kierownika projektu proces rekrutacji może zostać wyjątkowo przedłużony do końca danego dnia pracy biura projektu, mimo przyjęcia wymaganej liczby 60. formularzy.
10. Proces rekrutacji może zostać wyjątkowo wydłużony, jeśli kierownik projektu uzna, że proporcja dotychczasowych zgłoszeń mężczyzn i kobiet, liczba kandydatów traktowanych priorytetowo i inne

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

czynniki związane z prawidłową realizacją projektu tego wymagają. Decyzja ta podjęta może być nawet wówczas, gdy przyjęto już **60 formularzy lub gdy zakończył się 10. dzień naboru do danej edycji.**

11. Możliwe jest wydłużenie (bądź wznowienie) procesu rekrutacji tylko dla określonej grupy osób – np. kobiet/mężczyzn, jeśli uwarunkowane jest to wymogami projektu. Decyzja taka wraz z uzasadnieniem pojawi się na stronie internetowej projektu.
12. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszeń w terminie 10. dni roboczych od rozpoczęcia procesu rekrutacji czas naboru zostanie przedłużony (lub wznowiony), do osiągnięcia liczby minimum 60. złożonych formularzy. Decyzję o przedłużeniu czasu przyjmowania zgłoszeń do udziału w projekcie podejmuje kierownik projektu na podstawie liczby formularzy, które wpłynęły przez 10 dni roboczych trwania rekrutacji do danej edycji.
13. O zakończeniu lub przedłużeniu (wznowieniu) naboru formularzy rekrutacyjnych realizator projektu poinformuje na stronie projektu (www.biznesup.lodzdesign.com).
14. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie lub po zamknięciu naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
15. Osoba będąca kandydatem na uczestnika projektu może złożyć wyłącznie jeden formularz rekrutacyjny do projektu.
16. Formularze rekrutacyjne będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego.
17. Złożenie formularza poprzez przesłanie go pocztą e-mailową zostanie potwierdzone poprzez poświadczenie jego złożenia odesłane w formie e-maila na podany w formularzu adres e-mailowy i/lub poprzez wysłanie na adres nadawcy, jeśli nie są to adresy tożsame.
18. Wypełniony druk formularza rekrutacyjnego jest jedynym dokumentem brany pod uwagę w etapie oceny formalnej oraz merytorycznej formularzy rekrutacyjnych. Jakikolwiek załączony do formularza rekrutacyjnego dokumenty (załączniki) nie będą uwzględniane przy ocenie.
19. Nie będą rozpatrywane:
 - a) kolejne formularze rekrutacyjne złożone przez tego samego kandydata w ramach tej samej edycji;
 - b) formularze rekrutacyjne, które wpłyną na adres e-mailowy biura projektu po terminie lub po zamknięciu rekrutacji w związku z wpłynięciem liczby 60. formularzy rekrutacyjnych (z zastrzeżeniem wyjątków opisanych w §6 ust. 8-12);
 - c) formularze rekrutacyjne wypełnione jedynie częściowo (m.in. bez wypełnienia części *Pomysł na biznes* i/lub *Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej*).

§7

Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych

1. Kryteria formalne, które musi spełniać formularz rekrutacyjny są następujące:
 - a) musi mieć ponumerowane strony,
 - b) musi być złożony w oryginale. Przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel, pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów,
 - c) niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów formularza. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
 - d) musi być wypełniony w języku polskim: zalecany sposób to komputerowo czcionką (preferowane czcionki to Times New Roman lub Arial) o rozmiarze nie mniejszym niż 10. W przypadku

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przesłania skanu wypełnionego odręcznie (niepolecane rozwiązanie) musi być wypełniony czytelnie,
- e) liczba stron nie może przekraczać 8. Oznacza to, że możliwe jest rozszerzanie rubryk, ale objętość całego formularza nie może przekraczać więcej niż 8 stron, niezależnie od rodzaju wypełnienia (odręcznie czy komputerowo); możliwe jest natomiast umieszczanie w treści formularza grafik, wykresów, zdjęć, diagramów itp.
 - f) podpisy, w tym parafki na każdej stronie, zostaną złożone w kolejnych etapach rekrutacji, jeśli kandydat do nich przystąpi; możliwe jest również przesłanie skanu wydrukowanego formularza z własnoręcznym podpisem,
2. Ocena formalna dokonywana będzie w ciągu 3. dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu/przesłaniu formularza rekrutacyjnego, na bieżąco, w miarę wpływu formularzy na adres e-mailowy biura projektu.
 3. Oceny formalnej dokonuje pracownik projektu wyznaczony przez kierownika projektu, który sprawdza czy złożone w ramach procesu rekrutacji formularze rekrutacyjne spełniają wszystkie kryteria formalne.
 4. Ocena formalna dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego w ramach projektu (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
 5. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia formularza rekrutacyjnego pod względem formalnym w ciągu 3. dni roboczych od dnia poinformowania (telefonicznie, pocztą lub mailem) kandydata o uchybieniach (danych niekompletnych w formularzu). Z kryteriów formalnych podanych w §7 ust.1, możliwa jest jedynie poprawa w ramach lit. a) i b). Kandydat może poprawić również niewielkie uchybienia formalne w postaci uzupełnienia danych niekompletnych z części *Dane kandydata* (np. źle podany numer telefonu, brak numeru domu w adresie zamieszkania itp.), czy brak zaznaczenia *Statusu uczestnika*.
 6. Kryteria formalne podane w §7 ust. 1. lit. c)-f) nie podlegają możliwości poprawy i ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem formularza w wyniku negatywnej oceny formalnej.
 7. Niedopuszczalne jest uzupełnienie bądź zmiana którejkolwiek z części: *Pomysł na biznes* i/lub *Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej* i/lub *Produkty/usługi zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami* i/lub *Związek pomysłu biznesowego z branżą kreatywną* w ramach złożonego formularza rekrutacyjnego.
 8. Niedopuszczona jest podmiana złożonego już uprzednio formularza rekrutacyjnego.
 9. Uzupełniony formularz rekrutacyjny będzie ponownie poddany ocenie formalnej w terminie 2. dni roboczych od dnia następnego po jego uzupełnieniu przez kandydata. Ocena ta jest oceną ostateczną.
 10. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 11. Wszystkie kryteria opisane w §7 ust. 1 muszą być spełnione, aby formularz rekrutacyjny przeszedł ocenę formalną.
 12. Przy ocenie formalnej formularzy rekrutacyjnych sprawdzane jest również spełnienie kryteriów kwalifikowalności, wymienionych w §3 niniejszego regulaminu, przez kandydata na uczestnika projektu.
 13. Priorytetowo w projekcie traktowane są osoby z niepełnosprawnościami – osoby takie dostaną 20 dodatkowych punktów za przynależność do grupy priorytetowej. Przynależność taką trzeba odpowiednio udokumentować w chwili składania formularza rekrutacyjnego, np. orzeczeniem o niepełnosprawności.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

14. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny z uchybieniami formalnymi i/lub w terminie nie uzupełniła danych niekompletnych (dotyczy osób, które miały możliwość uzupełnienia danych), otrzymuje ocenę negatywną.
15. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania się od tej oceny.
16. Powody odrzucenia formularza z przyczyn formalnych są jawne i będą udostępniane wyłącznie osobom kandydującym do udziału w projekcie.
17. Ostateczne listy kandydatów, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną zamieszczone zostaną na stronie projektu oraz w biurze projektu w terminie do 10. dni od momentu zamknięcia zbierania zgłoszeń. Możliwe jest także zamieszczanie cząstkowych list kandydatów z oceną formalną, co umożliwiać będzie przejście do następnego etapu rekrutacji.
18. Złożone w ramach rekrutacji formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. Stanowią one dokumentację projektu.
19. Od oceny formalnej nie ma możliwości odwołania.

§8

Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy formularz rekrutacyjny, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną.
2. Ocena merytoryczna przeprowadzona jest przez członków komisji rekrutacyjnej, powołanych przez kierownika projektu.
3. Każdy formularz rekrutacyjny oceniany jest przez jedną osobę, wchodzącą w skład komisji rekrutacyjnej, wybraną losowo spośród ekspertów od ekonomii/przedsiębiorczości.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, będącego załącznikiem nr 3 do regulaminu rekrutacji.
5. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
6. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Racjonalność pomysłu, w tym analiza rynku i konkurencji (opis działalności gospodarczej):
 - W oparciu o to kryterium oceniany będzie projekt przedsiębiorstwa kandydata, w tym:
 - przejrzystość i realność pomysłu biznesowego,
 - szanse powodzenia,
 - analiza rynku i konkurencji,
 - klarowność i zasadność planowanych wydatków i inwestycji,
 - Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 50.
 - 2) Spójność wykształcenia i doświadczenia związanej z działalnością gospodarczą:
 - W oparciu o to kryterium oceniane będą kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie kandydata w kontekście planowanej działalności gospodarczej.
 - Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 50.
 - 3) Produkty/usługi zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- W oparciu o to kryterium oceniane będą wszelkie formy działalności na rzecz zwiększania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w tym również drobne udoskonalenia, które jedynie w pewnym stopniu poprawią dostęp dla osób z niepełnosprawnością.
 - Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 30.
- 4) Związek pomysłu biznesowego z branżą kreatywną:
- W oparciu o to kryterium oceniane będą związki planowanej działalności z kulturą, sztuką, designem, rzemiosłem, modą, filmem, gramami wideo, muzyką, sztuką performatywną, rynkiem wydawniczym, reklamą, oprogramowaniem, radiem, telewizją etc. Punktowane będą związki z szeroko rozumianym „sektorem kreatywnym”, czyli pomysły biznesowe, które opierają się na indywidualnej kreatywności, umiejętnościach i talencie, związane również z krzewieniem własności intelektualnej.
 - Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 10.
7. Ocena merytoryczna stanowi sumę przyznanych punktów w każdym z kryteriów.
8. Uzyskane punkty nazywane będą dalej oceną merytoryczną. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 140 (bez uwzględnienia punktów dodatkowych za spełnienie warunków priorytetowych).
9. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są kierownikowi projektu.
10. Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać podczas oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych wynosi 160, w tym: 140 punktów za ocenę merytoryczną i 20 punktów za ocenę przynależności do grupy priorytetowej.
11. Do kolejnego etapu rekrutacji - rozmowy z doradcą zawodowym - przechodzą wszystkie osoby, które uzyskały po minimum 30 punktów zarówno z części *Pomysł na biznes*, jak i z części *Spójność wykształcenia i doświadczenia związanego z działalnością gospodarczą*, a także minimum 75 punktów z oceny merytorycznej (łącznie w ramach kryteriów opisanych w §8 ust. 6 lit. 1-4).
12. Listy osób zakwalifikowanych do etapu piątego rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie projektu oraz wywieszane w biurze projektu. Możliwe jest publikowanie list częściowych, w trakcie trwania oceny, co umożliwi przejście tych osób do kolejnego etapu rekrutacji.
13. Osobom ubiegającym się o udział w projekcie na tym etapie nie przysługuje jeszcze prawo wniesienia odwołania od oceny komisji rekrutacyjnej.
14. Ewentualne odwołania możliwe są na zakończenie procesu rekrutacji (po kolejnych etapach).

§9

Badanie predyspozycji przez doradcę zawodowego

1. Kandydat, który pomyślnie przeszedł ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego zapraszany jest (mailowo, pocztą i/lub telefonicznie) na odbycie rozmowy z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:
 - a) predyspozycji zawodowych,
 - b) cech przedsiębiorczych,
 - c) motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach tego etapu rekrutacji można otrzymać od 0 do 50 punktów.
3. Pozytywną ocenę stanowi uzyskanie minimum 30 punktów w ramach etapu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Rozmowa z doradcą zawodowym odbędzie się w Łodzi w miejscu i w czasie wyznaczonym przez realizatora projektu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również prowadzenie rozmów zdalnych, poprzez wykorzystanie telefonu lub sieci Internet.
5. Z rozmowy z doradcą zawodowym (a także z ewentualnych testów) sporządzana zostanie pisemna opinia, zawierająca jednocześnie liczbę przyznanych punktów i uzasadnienie.
6. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym lub jej nieodbycie w przypadku dopuszczonego sposobu zdalnego zamyka drogę do udziału w projekcie.
7. Brak kontaktu z kandydatem na uczestnika zamyka drogę do udziału w projekcie.
8. Kandydat ma prawo do wglądu w opinię.
9. Ewentualne odwołania możliwe są na zakończenie procesu rekrutacji (po podsumowaniu obu etapów rekrutacji i po publikacji wyników wstępnych).

§10

Wstępne ogłoszenie wyników i procedura odwoławcza

1. Po zakończeniu opisanych w §7-9 etapach rekrutacji w ramach każdej z edycji, kierownik projektu wraz z wyznaczonymi przez niego pracownikami projektu sporządzą:
 - a) listy rankingowe kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.
 - b) listy rezerwowe kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.W wyniku wszystkich etapów rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie 210 pkt.
2. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 5. dni roboczych od dnia zakończenia wszystkich etapów rekrutacji.
3. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub pocztą i/lub telefonicznie.
4. Przed odwołaniami do projektu zostanie zakwalifikowanych 30 osób z największą liczbą punktów uzyskanych ze wszystkich etapów procesu rekrutacji – w tym: 18 kobiet i 12 mężczyzn (z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
5. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku kandydatów w ramach danej listy o kolejności na liście decydować będzie:
 - a) w pierwszej kolejności: liczba punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego,
 - b) jeśli powyższe kryterium nadal nie przyniesie rozstrzygnięcia: data złożenia formularza rekrutacyjnego.
6. Zostaną utworzone listy rezerwowe (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu), w skład których wejdzie reszta pozytywnie ocenionych kandydatów, niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Listy rezerwowych mogą być kontynuacją list rankingowych, tj. mogą być opublikowane jako jedna lista, z jasno określonym podziałem na część zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
7. Osoby znajdujące się na listach rezerwowych, mogą złożyć odwołanie od uzyskanych ocen w jednym wybranym przez siebie etapie procesu rekrutacji:
 - a) ocenie formularza rekrutacyjnego,
 - b) rozmowie z doradcą zawodowym.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Kandydat ma 3 dni robocze, liczonych od dnia publikacji list osób zakwalifikowanych, na złożenie odwołania, wskazując od którego etapu rekrutacji się odwołuje. Odwołanie musi zostać dostarczone do biura projektu lub wysłane na adres e-mailowy biura projektu (biuro@biznesup.pl) w podanym terminie. W przypadku wysłania pocztą, liczy się data wpływu (a nie data nadania).
9. Odwołanie winno być uzasadnione i dobrze uargumentowane; należy podać z jaką oceną w wybranym przez siebie jednym procesie rekrutacji Kandydat się nie zgadza i dlaczego. Odwołanie złożone w biurze projektu lub wysłane pocztą/kurierem należy również podpisać.
10. Realizator projektu może uznać odwołanie za bezzasadne i odrzucić.
11. Odwołanie spełniające warunki opisane w ust. 8. i 9., uruchomi ponowną ocenę.
12. Możliwa jest sytuacja, że nikt z kandydatów nie złoży odwołania lub żadne ze złożonych odwołań nie zostanie uznane za zasadne i nie zostanie przekazane do ponownej oceny.
13. Ponowna ocena w procesie odwołania zostanie przeprowadzona przez innego członka komisji rekrutacyjnej lub innego doradcę zawodowego.
14. W procesie ponownej oceny nie będą brane pod uwagę żadne dodatkowe uzasadnienia, w tym te przedstawione w odwołaniu. Procedura odwoławcza polega bowiem na ponownej ocenie tego samego formularza rekrutacyjnego lub na przeprowadzeniu ponownej rozmowy z (innym) doradcą zawodowym.
15. W przypadku uzyskania wyższej oceny w procesie odwoławczym, zastąpi ona poprzednią ocenę uzyskaną w danym etapie rekrutacji. O nowej ocenie kandydat zostanie poinformowany w ciągu 5 dni roboczych.
16. W przypadku uzyskania niższej oceny w procesie odwoławczym, do rankingu liczona jest ocena pierwotnie uzyskana.
17. Od ponownej oceny nie przysługuje odwołanie.

§11 Ostateczne ogłoszenie wyników

1. Po zakończonym etapie odwoławczym procesu rekrutacji, kierownik projektu wraz wyznaczonymi przez nich pracownikami projektu sporządzą:
 - a) nowe listy rankingowe po odwołaniach kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.
 - b) listy rezerwowe po odwołaniach kandydatów do projektu (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu) wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.
2. Po procedurze odwoławczej do projektu zostanie zakwalifikowanych dodatkowych 10 osób z największą liczbą punktów uzyskanych ze wszystkich etapów procesu rekrutacji – w tym: 6 kobiet i 4 mężczyzn (z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
3. W przypadku, gdyby po procedurze odwoławczej taką samą liczbę punktów uzyskało kilku kandydatów w ramach danej listy o kolejności na liście decydować będzie:
 - a) w pierwszej kolejności: liczba punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego,
 - b) jeśli powyższe kryterium nadal nie przyniesie rozstrzygnięcia: data złożenia formularza rekrutacyjnego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Zostaną utworzone nowe listy rezerwowe (z podziałem na płeć; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu), w skład których wejdzie reszta pozytywnie ocenionych kandydatów, niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Nowe listy z aktualną punktacją po odwołaniach zastąpią poprzednie listy rezerwowe.
5. W razie rezygnacji uczestnika projektu możliwe będzie włączenie kolejnej osoby z listy rezerwowej do projektu (kobieta za kobietę, mężczyzna za mężczyzną, aż do wyczerpania osób z listy rezerwowej danej płci; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
6. Zakłada się, że liczba mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie spełniają warunków określonych w §3 ust. 1 lit d) pkt 2), 4) i 5) stanowić może maksymalnie 20% wszystkich bezrobotnych uczestników projektu. Stąd, możliwa jest sytuacja, w której wykluczeni zostaną mężczyźni, o których mowa w artykule z liczbą punktów zapewniającą zakwalifikowanie się do projektu, aż do osiągnięcia stosownej proporcji uczestników.
7. W ciągu 7. dni roboczych od publikacji list rankingowych, kandydat umieszczony na liście rankingowej może zostać zobowiązany do dostarczenia do biura projektu:
 - a) dokumentów potwierdzających deklarowane w formularzu rekrutacyjnym: doświadczenie zawodowe, wykształcenie, kwalifikacje – do wglądu – celem weryfikacji prawdziwości informacji;
 - b) dokumentów potwierdzających status na rynku pracy, w tym: m.in. zaświadczenie z PUP potwierdzające spełnienie kryterium osoby bezrobotnej, czy też stosowane oświadczenie o pozostawaniu bez pracy.
 - c) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnika do projektu,
 - d) innych dokumentów istotnych dla poprawnej realizacji projektu, wskazanych przez realizatora projektu i/lub Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP).
8. Jeżeli kandydat nie przedstawi lub odmówi przedstawienia wskazanych w ust. 10. dokumentów, okoliczność ta zostanie uwzględniona w protokole i może stanowić przesłankę negatywnego rozstrzygnięcia dotyczącego udziału w projekcie.
9. Jeżeli zostanie stwierdzone, że kandydat przedstawił podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym, decyzja realizatora projektu dotycząca udziału w projekcie będzie negatywna.
10. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie w procesie rekrutacji mają prawo do uczestniczenia w zajęciach w ramach bloku szkoleniowo-doradczego (pierwszy dzień zajęć jest pierwszym dniem przyznania formy wsparcia w projekcie).
11. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej (kobieta za kobietę, mężczyzna za mężczyzną, aż do wyczerpania osób z listy rezerwowej danej płci; z zastrzeżeniem zapisów w §12 ust. 2. niniejszego regulaminu).
12. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej możliwe jest ponowne otwarcie procesu rekrutacji, tak aby zapewnić minimum 40. osób uczestniczących w bloku szkoleniowo-doradczym.
13. Kandydat, który w wyniku procesu rekrutacyjnego zakwalifikował się do udziału i wziął udział w pierwszym dniu szkoleń w projekcie staje się uczestnikiem projektu.
14. Uczestnik projektu, w ramach projektu, ma prawo do:
 - a) otrzymania wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu podstaw prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) pomocy w przygotowaniu biznesplanu,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) ubiegania się o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie przyznawania środków na uruchomienie działalności.

§12 Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu po wcześniejszej akceptacji przez WUP w Łodzi (IP). Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu będą opublikowane na stronie internetowej projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie zmiany kwotowe dotyczące liczby kobiet i mężczyzn, w tym całkowite zniesienie podziału na płeć. Zmiany w tym zakresie zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu. Zmiany mogą być wprowadzone w dowolnym momencie (w tym w trakcie układania list rankingowych na podstawie analizy punktowej).
3. Ze względu na panującą w momencie publikacji regulaminu rekrutacji pandemię wirusa SARS-CoV-2, zastrzega się, że początkowe etapy rekrutacji mogą być prowadzone tylko drogą zdalną, poprzez wyłączenie całkowite pracy biura stacjonarnego.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do kierownika projektu.
5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania realizatora projektu o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości udziału w projekcie.
6. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w regulaminie stosowane są obowiązujące przepisy prawa.
7. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Poddziałania VIII.3.4 RPO WŁ 2014-2020.
8. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.biznesup.lodzdesign.com oraz w biurze projektu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP).
10. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - Zał. 1. Formularz rekrutacyjny;
 - Zał. 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
 - Zał. 3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.