Regulamin rekrutacji dla uczestników/uczestniczek zamierzających podjąć działalność gospodarczą w ramach projektu pt. „Obierz dobry kurs w transformacji!”, realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Działania FELD.09.02 Społeczeństwo w transformacji.

§ 1
Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu pt. „Obierz dobry kurs w transformacji!”, realizowanego przez Łódzką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem Obszar Transformacji określony w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego, to jest: powiat bełchatowski (gminy: Bełchatów, Bełchatów-gmina wiejska, Drużbice, Kleszczów, Kluki, Rusiec, Szczerców, Zelów), powiat pajęczański (gminy: Działoszyn, Kiełczygłów, Nowa Brzeźnica, Pajęczno, Rząśnia, Siemkowice, Strzelce Wielkie, Sulmierzyce), powiat piotrkowski (gminy: Gorzkowice, Rozprza, Wola Krzysztoporska), powiat sieradzki-gmina Złoczew, powiat radomszczański (gminy: Dobryszyce, Gomunice, Kamieńsk, Lgota Wielka, Ładzice, Radomsko, Radomsko- gmina wiejska), powiat wieluński (gminy: Czarnożyły, Konopnica, Osjaków, Ostrówek, Wieluń, Wierzchlas), powiat łaski-gmina Widawa, powiat Piotrków Trybunalski – gmina Piotrków Trybunalski.
3. Czas realizacji projektu: 01.06.2026 r. do 31.12.2027 r.
4. Projekt zakłada bezzwrotne wsparcie dla uczestników/uczestniczek zamierzających podjąć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
   a) spotkanie z doradcą zawodowym w celu określenia predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (dla maksymalnie 30 osób),
   b) szkolenia przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej (dla maksymalnie 20 osób),
   c) bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane w kwocie stawki jednostkowej wynoszącej 53 168,27 zł (dla maksymalnie 16 osób);
   d) wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązującego na dzień złożenia wniosku beneficjenta o dofinansowanie projektu) przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej udzielane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT). Miesięczna wysokość wsparcia w ramach projektu wynosi 2 000,00 zł na uczestnika/uczestniczkę projektu (dla maksymalnie 16 osób).

Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania i rozliczania wsparcia finansowego oraz pomostowego. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie udostępniony na stronie projektu www.larr.pl oraz w Biurze Projektu mieszczącym się w Łodzi przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 2
Słownik pojęć

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Outplacement - zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Obszar transformacji - obszar 35 gmin wskazanych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego: m. Bełchatów, gmina Bełchatów, gmina Drużbice, gmina Kleszczów, gmina Kluki, gmina Rusiec, gmina Szczerców, gmina Zelów, gmina Działoszyn, gmina Kiełczygłów, gmina Nowa Brzeźnica, gmina Pajęczno, gmina Rząśnia, gmina Siemkowice, gmina Strzelce Wielkie, gmina Sulmierzyce, gmina Gorzkowice, gmina Rozprza, gmina Wola Krzysztoporska, gmina Złoczew, gmina Dobryszyce, gmina Gomunice, gmina Kamieńsk, gmina Lgota Wielka, gmina Ładzice, m. Radomsko, gmina Radomsko, gmina Czarnożyły, gmina Konopnica, gmina Osjaków, gmina Ostrówek, gmina Wieluń, gmina Wierzchlas, gmina Widawa, m. Piotrków Trybunalski.

Osoba zwolniona - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nieposiadająca jednocześnie źródła dochodu z tytułu działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i niebędąca jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20

pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Pracownik przewidziany do zwolnienia - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Uczestnik/uczestniczka projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.
Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie – uznaje się co do zasady moment zrekrutowania uczestnika/uczestniczkę do projektu, tj. dzień, w którym poprawnie zweryfikowano dokumenty rekrutacyjne po zakończeniu naboru.
Pisemna forma komunikacji - sposób przekazywania informacji, oświadczeń lub dokumentów w postaci papierowej, obejmujący w szczególności przesyłkę pocztową, przesyłkę kurierską lub osobiste złożenie podpisanych dokumentów w Biurze Projektu.
Elektroniczna forma komunikacji - sposób przekazywania informacji, oświadczeń lub dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w regulaminie lub przekazane przez kandydata/kandydatkę albo uczestnika/ uczestniczkę projektu do kontaktu. Dokumenty, oświadczenia i inne pisma przekazywane za pośrednictwem elektronicznej formy komunikacji, powinny zostać podpisane własnoręcznie lub z zastosowaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (jeżeli ich treść tego wymaga) i przesłane w postaci skanu lub zdjęcia.
Skuteczne doręczenie – uznaje się za dokonane:

a) w przypadku wiadomości elektronicznej – w dniu jej wysłania na wskazany adres e-mail, pod warunkiem braku komunikatu o niedostarczeniu,
b) w przypadku przesyłki poleconej lub kurierskiej – w dniu jej odbioru przez adresata albo w dniu pierwszego skutecznego awizowania,
c) w przypadku osobistego doręczenia – w dniu potwierdzenia odbioru przez adresata lub przyjęcia dokumentu przez Beneficjenta.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności uczestników/uczestniczek do objęcia bezzwrotnym wsparciem w ramach projektu

1. Uczestnikiem/uczestniczką projektu, o którym mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące warunki:
   a) zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
   b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
   c) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
   I. **jest osobą przewidzianą do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy**.
   Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę przewidzianą do zwolnienia to:
   - wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego[1] , z którego będzie wynikać, że wypowiedzenie nie jest z przyczyn dotyczących pracownika (w przypadku likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych, ta przyczyna musi być wyraźnie wskazana w wypowiedzeniu), ważne 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu lub
   - zaświadczenie od pracodawcy, że pracownik został poinformowany o zamiarze nieprzedłużenia stosunku pracy lub stosunku służbowego wraz z podaniem przyczyny niedotyczącej pracownika – dotyczy umów o pracę zawartych na czas określony (w przypadku likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych, ta przyczyna musi być wyraźnie wskazana w wypowiedzeniu), ważne 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,
   - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu;

   II. **jest osobą zagrożoną zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy**.
   Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę zagrożoną zwolnieniem to:
   - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego

[1] Wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego to jednostronne oświadczenie woli pracownika lub pracodawcy, które prowadzi do zakończenia zatrudnienia po upływie okresu wypowiedzenia.

z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570)* lub zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974* r. – *Kodeks pracy* – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych (w przypadku likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych, ta przyczyna musi być wyraźnie wskazana w zaświadczeniu), ważne 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu;

III. **jest osobą zwolnioną** w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę zwolnioną to:

- świadectwo pracy lub zaświadczenie pracodawcy potwierdzające rozwiązanie stosunku pracy nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, zawierające takie elementy jak: okres zatrudnienia, stanowisko oraz powód zwolnienia dla potwierdzenia, że utrata pracy nie wystąpiła z przyczyn pracownika,
- zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) dotyczące okresu podlegania ubezpieczeniom społecznym w okresie 7 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu albo potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) – w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy – potwierdzające status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo na dzień wydania dokumentu. Zaświadczenie lub potwierdzenie powinno wskazywać m.in. brak tytułu do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej. Dokument jest ważny przez 30 dni od dnia jego wydania,
- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy, ważne przez 30 dni od dnia wydania.

d) uczy się/pracuje lub zamieszkuje na terenie obszaru transformacji województwa łódzkiego, zgodnie ze szczegółowym obszarem wskazanym w § 1 ust. 2.

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie wymienionych w „d)":

- w przypadku osób zamieszkujących - zaświadczenie/dokument z potwierdzeniem adresu np. deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy tj. pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia, certyfikat rezydencji podatkowej, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, prawo dysponowania nieruchomością (np. umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za zajmowany lokal), wydruk ze strony Platformy Usług Elektronicznych ZUS, zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy ze wskazaniem adresu zamieszkania pracownika, zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy lub ZUS ze wskazanym adresem zamieszkania zarejestrowanej osoby, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego z podanym miejscem zamieszkania),
- w przypadku osób uczących się – zaświadczenie ze szkoły/uczelni lub legitymacja szkolna lub studencka.

Nie wyklucza się możliwości kwalifikowania do projektu **osób pozostających bez zatrudnienia w konsekwencji wygaśnięcia umowy na czas określony lub rozwiązania umowy za porozumieniem stron**, o ile wpisuje się ona w pozostałe przesłanki i udokumentuje to w sposób konkretyzujący przyczyny ustania stosunku pracy. Możliwe jest kwalifikowanie do projektu osób, którym umowa o pracę (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu):

- została rozwiązana (wygasła) wraz upływem czasu, na jaki była zawarta
- lub została rozwiązana z porozumieniem stron,

o ile uczestniczka/uczestnik przedstawił zaświadczenie pracodawcy zawierające takie elementy jak: okres zatrudnienia, stanowisko oraz powód rozwiązania stosunku pracy potwierdzający, że utrata pracy nie wystąpiła z przyczyny pracownika.

Powyższy warunek ma zastosowanie również w przypadku rozwiązania umowy o pracę na mocy art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, tj. za porozumieniem stron, nawet jeżeli kandydat na uczestnika/uczestniczki projektu posiada orzeczenie o niezdolności do pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku.

Samo stwierdzenie niezdolności do pracy wynikające z orzeczenia lekarskiego nie stanowi podstawy do zakwalifikowania uczestnika/uczestniczki do projektu na podstawie art. 55 § 1 Kodeksu pracy, jeżeli rozwiązanie stosunku pracy nie nastąpiło w trybie wskazanym w tym przepisie.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków kwalifikowalności uczestnika do projektu konieczne jest przedłożenie zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę, wskazującego przyczynę rozwiązania stosunku pracy.

2. W ramach projektu zakłada się zrekrutowanie 30 osób, z których po rozmowie z doradcą zawodowym 20 ostanie przygotowanych do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Maksymalnie 16 osób otrzyma wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie finansowe

pomostowe (w projekcie założono, iż grupę docelową stanowić będzie 8 kobiet i 8 mężczyzn).

3. Nie może być uczestnikiem/uczestniczką projektu osoba, która:
   a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu prowadziła działalność gospodarczą na terenie Polski i/lub za granicą (posiada wpis do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej),
   b) zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, dotyczy również zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej za granicą,
   c) jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
   d) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
   e) pełni funkcję prokurenta,
   f) była karana,
   g) korzysta równolegle z innych środków publicznych na uruchomienie działalności gospodarczej,
   h) 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 w stosunku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu,
   i) ma zaległości w ZUS bądź Urzędzie Skarbowym,
   j) wykonywała pracę lub zakończyła współpracę w terminie ostatnich 6 miesięcy na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło, kontrakt menedżerski),
   l) planuje działalność gospodarczą sektorowo wykluczoną z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia w ramach działania FELD.09.02 zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu i Radu (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
   m) jest emerytem/emerytką,
   n) odbyła dobrowolną zasadniczą służbę wojskową i została przeniesiona do pasywnej rezerwy.
4. Podejmowana przez uczestnika/uczestniczkę w ramach projektu działalność gospodarcza wraz z towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem nie może być działalnością gospodarczą, która była prowadzona w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu przez

członka jego rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny). Weryfikacja na podstawie publicznych rejestrów (CEIDG – posiadanie wpisu, zakres działalności, adres/adresy działalności, okres prowadzonej działalności, KRS – weryfikacja wspólników, członków zarządu, statusu przedsiębiorstwa, REGON – potwierdzenie danych identyfikacyjnych przedsiębiorcy i rodzaju działalności) oraz dokumentach przedstawionych przez uczestnika/uczestniczkę.

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do wsparcia w ramach projektu będzie prowadzona od 11 sierpnia 2026 roku do 30 września 2026 roku.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane na podstawie oryginału/skanu/zdjęcia wypełnionego i podpisanego formularza rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 i 4 złożonego za pośrednictwem jednego z poniższych kanałów:
   - przez pocztę elektroniczną na adres: transformacja@larr.pl,
   - przez pocztę tradycyjną lub kuriera na adres: Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., 90-135 Łódź, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34,
   - w siedzibie Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
   a) formularza rekrutacyjnego,
   b) zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,
   c) zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w składkach (w przypadku nieprowadzenia uprzednio działalności gospodarczej ZUS wydaje zaświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze Kompleksowego Systemu Informatycznego ZUS, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w przeszłości z zaświadczenia ZUS o niezaleganiu w składkach musi wynikać informacja o okresie prowadzenia działalności, w szczególności data jej zamknięcia),
   d) zaświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej pobrane przez Internet za pośrednictwem serwisu e-Urząd Skarbowy (złożenie wniosku online jest bezpłatne, a dokument otrzymasz w formie elektronicznej),
   e) dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności wskazanych w §3.
   f) w przypadku osób z niepełnosprawnością orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności.
4. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w Biurze Projektu przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź oraz na stronie internetowej projektu: www.larr.pl.
5. Formularz rekrutacyjny, który wpłynie do Biura Projektu przed lub po upływie terminu wskazanego w § 4 ust. 1 tj. od 27 lipca 2026 do 10 sierpnia 2026 r. nie

będzie podlegał rozpatrzeniu. Za datę wpływu formularza rekrutacyjnego uznaje się:

a. w przypadku przesłania pocztą elektroniczną datę i godzinę skutecznego wysłania na wskazany adres skrzynki e-mail,
b. w przypadku przesłania pocztą tradycyjną lub kurierem datę i godzinę doręczenia poczty/przesyłki do Biura Projektu,
c. w przypadku złożenia w siedzibie Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. datę i godzinę zarejestrowania przez Biuro Projektu.

6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby uczestników/uczestniczek Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
7. W przypadku wpłynięcia 40 formularzy rekrutacyjnych Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Informacja o skróceniu terminu naboru zostanie opublikowana niezwłocznie po wpłynięciu czterdziestego formularza rekrutacyjnego.

§ 5
Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. W celu wyboru uczestników/uczestniczek projektu, najpóźniej w dniu zakończenia naboru, powołana zostanie Komisja rekrutacyjna (zw. dalej: Komisją).
2. Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych dokonana przez upoważnionego Członka Komisji.
3. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby spośród Członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za zwołanie i prowadzenie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, przygotowanie listy uczestników/uczestniczek z uzyskanymi wynikami zgodnie z procedurą rekrutacji oraz sporządzenie sprawozdania z pracy Komisji Rekrutacyjnej.
5. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za:
   - sprawdzenie poprawności formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
   - dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych;
   - podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji;
   - rozpatrywanie odwołań od dokonanych ocen.
6. Członka Komisji nie może łączyć z osobą, której dokumenty ocenia, stosunek, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego dokumenty on ocenia związek z tytułu:
   - małżeństwa,
   - pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia),

- przysposobienia, opieki lub kurateli lub pozostawania we wspólnym pożyciu.

7. Członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
9. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu. Instytucja Zarządzająca o planowanym terminie posiedzenia Komisji powiadomiona zostanie najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed jej posiedzeniem.

§ 6
Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena formularzy dokonywana jest co najmniej dwuetapowo tj. prowadzona jest:
   a) ocena formalna,
   b) ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez upoważnionego Członka Komisji w oparciu o kryteria karty oceny formalnej ma na celu zbadanie poprawności i kompletności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz spełnienia przez Kandydata/kę warunków kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie.
3. Ocena formalna obejmuje weryfikację:
   a) czy status uczestnika/uczestniczki jest zgodny z profilem grupy docelowej,
   b) czy wzór złożonego formularza rekrutacyjnego nie został zmieniony – czy jest zgodny z wymaganym wzorem,
   c) czy zostały wypełnione wszystkie pola w formularzu rekrutacyjnym i załączone niezbędne dokumenty,
   d) czy formularz rekrutacyjny został podpisany w wyznaczonym miejscu przez uprawnioną osobę.
4. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany telefonicznie oraz drogą pisemną lub elektroniczną na adres podany w formularzu.
5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków:
   a) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól;
   b) brak złożenie podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę;
   c) niewpisanie odpowiedzi na którekolwiek z pytań zawartych w formularzu rekrutacyjnym;
   d) niezgodność formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru formularza rekrutacyjnego;
   e) poprawa oczywistej omyłki pisarskiej,
   f) niezłożenie załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu,
   g) niezłożenie wymaganych dokumentów określonych w § 4 ust. 3.

6. Kandydaci / Kandydatki będą zobowiązani do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o ocenie. Po wprowadzeniu uzupełnień formularz zostanie poddany ponownej ocenie.
7. Do oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane osoby, których formularze rekrutacyjne spełnią wymagania oceny formalnej.
8. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
9. Ocena merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 5 zdaniach.
10. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów/ek zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch, losowo wybranych Członków Komisji.
11. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania może wynieść: 60 punktów.
12. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów/ek oceniany będzie według następujących kryteriów:
    a) zasadność prowadzenia działalności gospodarczej przez danego uczestnika/uczestniczki projektu (15 pkt),
    b) ocena trwałości działalności gospodarczej, w tym możliwość funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy (10 pkt),
    c) kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie Kandydata/tki niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (5 pkt),
    d) planowany koszt inwestycji i prawidłowość sporządzenia budżetu przedsięwzięcia (5 pkt),
    e) zostaną przyznane pkt. premiujące:
    - osoba zagrożona zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy i przewidziana do zwolnienia w sektorach związanych z procesem transformacji: górniczym, energetycznym i okołogórniczym (10 pkt),
    - osoba zwolniona w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, której ostatnim miejscem zatrudnienia należy do sektora związanego z procesem transformacji: górniczym, energetycznym i okołogórniczym (10 pkt),
    - kobieta (5 pkt),
    - osoba z niepełnosprawnością (5 pkt),
    - osoba w wieku powyżej 50 lat (5 pkt).
13. Ocena końcowa formularza rekrutacyjnego jest średnią z 2 ocen przeprowadzonych przez 2 Członków Komisji + punkty premiujące, dodane osobno do średniej.
14. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji wynoszącej powyżej 10 punktów przeprowadzona zostanie ponownie ocena wniosku przez dwóch innych Członków Komisji.

15. Kandydat/kandydatka ma prawo wglądu do Karty oceny merytorycznej swojego formularza rekrutacyjnego.
16. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie internetowej projektu www.larr.pl oraz w Biurze Projektu przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź wstępną listę rankingową 30 osób (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji).
17. Osoby umieszczone na wstępnej liście rankingowej, które uzyskały minimum 60% punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego zostaną zaproszone na spotkanie z doradcą zawodowym.
18. Celem spotkania z doradcą zawodowym jest zbadanie predyspozycji kandydata/kandydatki do prowadzenia działalności gospodarczej. Ocena będzie prowadzona według poniższych kryteriów:
    a) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (0-15 pkt),
    b) predyspozycje osobowościowe do pracy w ramach działalności gospodarczej (samodzielność, przedsiębiorczość, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, organizacja pracy) (0-10 pkt)
    c) motywacja do podjęcia działalności gospodarczej (0-5 pkt)
19. Z rozmowy z doradcą zawodowym sporządzona zostanie pisemna opinia. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym (z wyjątkiem uzasadnionych przyczyn np. choroby i pobytu na zwolnieniu lekarskim) zamyka drogę do udziału w projekcie.
20. Z grupy osób objętych rozmową z doradcą zawodowym zostanie wyłonionych 20 osób, które uzyskają największą liczbę punktów z rozmowy.
21. Kandydata/kandydatka, którego/której formularz nie uzyskał liczby punktów uprawniających do zakwalifikowania do udziału w projekcie zostanie poinformowany pisemnie lub elektronicznie o wyniku oceny z podaniem uzasadnienia i wyniku punktowego.
22. W terminie 5 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w § 7 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie. Od opinii doradcy zawodowego i uzyskanego wyniku oceny nie przysługuje możliwość odwołania.
23. W terminie 1 dnia roboczego po zakończeniu procedury odwoławczej Beneficjent na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź, zamieści ostateczną listę rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji) dla całego procesu rekrutacji.
24. O zakwalifikowaniu kandydata/kandydatki do udziału w projekcie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
25. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką sama liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata/kandydatki do udziału w projekcie decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w części dotyczącej zasadności prowadzenia

działalności gospodarczej. Jeśli liczba punktów z oceny nadal będzie równa, decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 7
Procedura odwoławcza

1. Kandydaci/kandydatki ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie zgadzają się z wynikiem oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego mają prawo wniesienia odwołania od tej oceny.
2. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/kandydatce informacji o wynikach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/kandydatkę.
3. Zarzuty kandydata/kandydatki muszą odnosić się do konkretnych ocen Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
4. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej lub elektronicznej odwołanie kandydata/kandydatki pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Ewentualna ponowna ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranych 2 Członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
6. 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.
7. Jeśli z treści odwołania nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
8. 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.
9. Ponowna ocena formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotuje listę kandydatów/kandydatek z informacją o wyniku oceny oraz liczbie przyznanych punktów.
11. Procedura odwoławcza nie przysługuje od wyniku punktowego uzyskanego podczas spotkania z doradcą zawodowym.

§ 8

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Kandydatki/kandydaci, którzy uzyskali min. 60% maksymalnej liczby punktów a nie zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie z uwagi na limit miejsc zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
3. W przypadku niedopełnienia przez kandydata/kandydatkę czynności określonych w ust. 1, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca wymóg minimalnego progu procentowego.
4. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/uczestniczka projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych podczas procesu selekcji kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w par. 4 ust. 3.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/-a jest do aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć zaplanowanych przez Beneficjenta w ramach realizowanego projektu oraz do brania udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/uczestniczki projektu mają obowiązek uczestniczenia w min. 80% prowadzonych szkoleń, wypełniania list obecności, testów wiedzy, ankiet itp. wskazanych przez Beneficjenta.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności. Za dzień rezygnacji przyjmuje się datę otrzymania oświadczenia przez Beneficjenta.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu selekcji kandydatów/kandydatek.
6. Powyższe dokumenty znajdują się w Biurze Projektu przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.07.2026 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny;
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
4. Załącznik nr 4 – Dane uczestników/uczestniczek;
5. Załącznik nr 5 – RODO.