

Regulamin Projektu

„LEVEL UP”

ROZDZIAŁ I – PRZEPISY OGÓLNE

§1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa oraz zasady i kryteria rekrutacji do udziału w projekcie „LEVEL UP” Nr RPKP.08.02.02-04-0196/19 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działania 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałania 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020 realizowanego przez Bydgoski Park Przemysłowo-Technologiczny sp. z o.o., ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz, NIP: 953-249-38-87, REGON: 340011279, KRS: 0000237714.
2. Regulamin określa warunki udziału w doradztwie zawodowym, szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych oraz pośrednictwie pracy udzielanym Uczestnikom w ramach Projektu.
3. Regulamin określa zasady udzielania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w formie refundacji.
4. Projekt jest realizowany na podstawie Umowy nr RPKP.08.02.02-04-0196/19-00 o dofinansowanie Projektu LEVEL UP zawartej w Toruniu w dniu 12.12.2019r. pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń, działającym w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Bydgoskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym sp. z o.o., ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz, NIP: 953-249-38-87, REGON: 340011279, KRS: 0000237714, kapitał zakładowy 85 031 000 zł.
5. Biuro Projektu mieszczące się w siedzibie Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego Sp. z o.o. przy ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz, otwarte jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, strona internetowa projektu <https://www.bppt.pl/o-nas/realizowane-projekty/level-up/>, kontaktowy e-mail: projekty@bppt.pl
6. Projekt jest realizowany w okresie od stycznia 2020 roku do **czerwca 2022 roku** na terenie powiatu bydgoskiego oraz miasta Bydgoszcz w województwie kujawsko-pomorskim.

§2

DEFINICJE

Wskazane poniżej terminy oznaczają:

- 1) **1 godzina wsparcia** – 45 minut udzielania wsparcia w ramach Projektu;
- 2) **Biuro Projektu** – Biurowiec IDEA, ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz;
- 3) **Dotacja** – przyznawane na podstawie niniejszego Regulaminu, bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w wysokości 23 050, 00 zł;
- 4) **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata umowy uczestnictwa w projekcie w dniu odbycia pierwszej formy wsparcia w projekcie (pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie tj. co do zasady sporządzenia IPD dla uczestnika);
- 5) **Efektywność zawodowa** - poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:
 - a. przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia (niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika, stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie, lub
 - b. przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia (niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat) lub
 - c. zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
 - d. awans w dotychczasowej pracy (awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innymi niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy), w przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie lub
 - e. zmiana pracy na wyżej wynagradzaną;
- 6) **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – dokument opracowany przez uczestnika projektu wspólnie z doradcą zawodowym, określający: działania możliwe do zastosowania przez Organizatora w celu udzielenia pomocy Uczestnikowi; rozpoznanie predyspozycji, obszaru zawodowego Uczestnika Projektu; wskazujący działania do samodzielnej realizacji przez Uczestnika Projektu w celu poprawy własnej



sytuacji na rynku pracy; planowane terminy realizacji poszczególnych zadań; określający formy, liczbę oraz terminy spotkań z doradcą zawodowym; wskazujący termin i warunki zakończenia realizacji Planu Działania; a także określający predyspozycje, poziom motywacji uczestnika do uczestniczenia w wybranych formach wsparcia oraz rekomendowane przez doradcę zawodowego formy wsparcia.

- 7) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń, działający w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie § 2 ust. 2 „Porozumienia nr RR-V-Z.041.8.2015 w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” z dnia 15 kwietnia 2015 r. (z późn. zm.);
- 8) **Kandydat** – osoba starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 9) **Organizator/BPPT/Beneficjent** – Bydgoski Park Przemysłowo-Technologiczny sp. z o. o., ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz, NIP: 953-249-38-87, REGON: 340011279, KRS: 0000237714;
- 10) **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba o wykształceniu co najwyżej niepełnym podstawowym, podstawowym lub gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym (do poziomu 3 ISCED włącznie).
- 11) **Osoba powyżej 29 roku życia** - osoba, która ukończyła 30 r.ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).
- 12) **Osoba powyżej 50 roku życia** - osoba mająca 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).
- 13) **Osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową** – to osoba, posiadająca umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
- 14) **Ubogi pracujący** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych¹), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

¹ Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

- 15) **Osoba zależna** – dziecko do ukończenia 7 roku życia lub osoba, która ze względu na stan zdrowia lub wiek wymaga stałej opieki i jest połączona więzami rodzinnymi, powinowactwem lub zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem.
- 16) **Projekt** – Projekt LEVEL UP Nr RPKP.08.02.02-04-0196/19 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy Działania 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie Poddziałania 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020;
- 17) **Strona internetowa projektu**-<https://www.bppt.pl/o-nas/realizowane-projekty/level-up/>
- 18) **Ścieżka dotacyjna** – obrona zgodnie z IPD ścieżka wsparcia, polegająca na udzieleniu bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz zapewnieniu Uczestnikowi Projektu możliwości skorzystania ze wsparcia pomostowego w formie refundacji;
- 19) **Ścieżka podnoszenia kwalifikacji** – obrona zgodnie z IPD ścieżka wsparcia, polegająca na sfinansowaniu przez Organizatora kosztów podnoszenia kwalifikacji oraz na udzieleniu wsparcia w postaci doradztwa zawodowego;
- 20) **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
- 21) **Wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc finansowa w wysokości nie większej niż 1700 zł netto miesięcznie, przez okres 12 miesięcy; przyznawana w formie comiesięcznej refundacji określonych kosztów, wypłacana na wniosek Uczestnika Projektu;
- 22) **Zakończenie udziału w projekcie** – ostatni dzień uczestnictwa w formach wsparcia lub termin wypłaty ostatniego wsparcia pomostowego;
- 23) **Zespół projektowy** – zespół pracowników BPPT, który został skierowany do wykonywania zadań związanych z Projektem;

§ 3

FORMY WSPARCIA

1. W ramach projektu Organizator zakłada następujące formy wsparcia (obligatoryjne i fakultatywne):
 - 1) finansowanie spotkań z doradcą zawodowym wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD)- obligatoryjne dla wszystkich UP;
 - 2) przyznanie bezzwrotnych dotacji na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego- fakultatywne dla wszystkich UP;

- 3) finansowanie udziału UP w szkoleniach zawodowych, specjalistycznych kursach oraz studiach podyplomowych - fakultatywne dla wszystkich UP;
 - 4) finansowanie usług pośrednictwa pracy, wyłącznie po zakończeniu szkoleń lub studiów podyplomowych- obligatoryjne dla uczestników ścieżki szkoleniowej.
2. Organizator przewiduje udzielenie wsparcia pomostowego osobom uczestniczącym w formie wsparcia wskazanej w **§ 3 ust.1 pkt 2.**
3. W ramach Projektu Organizator przewiduje realizację przez Uczestnika Projektu jednej spośród dwóch ścieżek wsparcia:
- 1) Ścieżka podnoszenia kwalifikacji;
 - 2) Ścieżka dotacyjna.

§ 4

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Do uczestnictwa w projekcie może zostać zakwalifikowana osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
- 1) jest osobą powyżej 29 roku życia;
 - 2) posiada miejsce zamieszkania lub pracuje na terenie powiatu bydgoskiego lub miasta Bydgoszcz;
 - 3) złożyła czytelnie wypełniony i podpisany formularz uczestnictwa w Projekcie wraz z wymaganymi załącznikami;

oraz, która spełnia jedno z wymienionych kryteriów:

4) jest tzw. ubogim pracującym

tzn. jest osobą pracującą, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) tj. 2 600,00 zł²

lub

osobą zamieszkującą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu tj. dla osoby w rodzinie - w wysokości 528 zł²,

5) jest osobą zatrudnioną na umowie krótkoterminowej.

jest osobą zatrudnioną na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy. Zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) tj. 2 600,00 zł² w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

² Stawki podlegają aktualizacji.

6) **jest osobą pracującą w ramach umowy cywilno-prawnej**

tzn. jest osobą pracującą na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło. Zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) tj. 2 600,00 zł² w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

2. Czas udziału w formach wsparcia zostanie ustalony indywidualnie z uczestnikiem w sposób umożliwiający godzenie życia zawodowego i prywatnego.

§ 5

PROCES REKRUTACJI

1. Wsparcie przyznawane jest na podstawie złożenia kompletnego, prawidłowo wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami w terminie prowadzenia rekrutacji do Projektu.
2. Formularze zgłoszeniowe są dostępne na stronie <https://www.bppt.pl/o-nas/realizowane-projekty/level-up/>, w Biurze Projektu, w siedzibach wybranych pracodawców na terenie Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego sp. z o.o. oraz w czasie targów pracy WORK PARK na stoisku dedykowanym rekrutacji w Bydgoskim Centrum Targowo-Wystawienniczym oraz w czasie spotkań informacyjnych zorganizowanych w ramach realizacji Projektu.
3. Zgłoszenia będą przyjmowane w Biurze Projektu, w terminach umieszczonych na stronie internetowej Projektu, oraz podczas targów pracy WORK PARK na stoisku dedykowanym rekrutacji.
4. Do projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy spełniają kryteria wskazane w **§ 4 ust. 1** w kolejności wyznaczonej z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w **§ 6 ust. 1, 5 i 6**.
5. O zakwalifikowaniu do Projektu kandydat zostanie poinformowany mailowo lub telefonicznie lub osobiście przez członka zespołu projektowego. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji zostanie poinformowana o ich wynikach w ciągu maksymalnie 14 dni roboczych po zamknięciu rekrutacji. Informacja zostanie przekazana mailowo
6. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż liczba uczestników przewidziana w Projekcie, Organizator utworzy listy rezerwowe.
7. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie osoby pierwotnie zakwalifikowanej do udziału, miejsce tej osoby zajmuje pierwszy kandydat na liście rezerwowej.
8. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie osoby z listy rezerwowej podejmie Zespół projektowy.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub skrócenia czasu składania formularzy oraz uruchomienia kolejnych naborów.

10. Na pisemne żądanie kandydata, zespół projektowy sporządza uzasadnienie decyzji o niezakwalifikowaniu do Projektu.
11. Przystąpienie do udziału w Projekcie następuje po podpisaniu umowy uczestnictwa.

§ 6

ZASADY OCENY FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO

1. Ocena formularzy zgłoszeniowych odbywa się w oparciu o kryteria wskazane w Karcie oceny formularza zgłoszeniowego.
2. W przypadku stwierdzenia braków podczas weryfikacji Formularza przez Zespół projektowy, Kandydat może jednokrotnie uzupełnić formularz w ciągu 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia. Wezwanie zostanie przekazane mailowo. Za datę dokonania uzupełniania braków w Formularzu, uznaje się datę wpływu dokumentów do Organizatora.
3. Jeżeli, po otrzymaniu wezwania do uzupełnienia formularza, kandydat nie uzupełni braków we wskazanym terminie, otrzymuje ocenę negatywną.
4. Formularze ocenione negatywnie nie będą brane pod uwagę przy rekrutacji.
5. Podczas II etapu rekrutacji Organizator konstruuje listę kandydatów przyznając punkty, według poniższego kryterium:
 - 1) Kobieta – 5pkt.,
 - 2) Osoba w wieku 50+ - 5pkt.,
 - 3) Osoba o niskich kwalifikacjach (ISCED 0 – ISCED 3) – 5pkt.,
 - 4) Osoba będąca byłym uczestnikiem projektu CT9 – 10 pkt.,
 - 5) Osoba zamieszkująca średnie miasta³, w tym tracące funkcje społeczno-gospodarcze - 5pkt.,
 - 6) Osoba z niepełnosprawnością – 5pkt.,
6. W przypadku równej liczby punktów, w pierwszej kolejności do Projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uczestniczyli uprzednio w projekcie/tach z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 Programu, a ostatecznie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Kolejność zgłoszeń będzie weryfikowana na podstawie daty oraz godziny rejestracji formularza u Organizatora.

§ 7

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:

³ Miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów.



- 1) aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia tj. uzyskanie 100% obecności w przypadku form wsparcia krótkotrwałych (szkolenia jednodniowe lub dwudniowe, spotkania z doradcą zawodowym, pośrednictwo pracy), a w przypadku form długotrwałych (studia podyplomowe, szkolenia i kursy dłuższe niż 2 dni) – minimum 80%,
- 2) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia poprzez składanie podpisu na listach obecności,
- 3) współpracy i stałego kontaktu z zespołem projektowym, w tym do dostarczania dokumentów wymaganych do monitorowania wskaźników projektu, utrzymania aktywnego adresu -email, odbierania poczty elektronicznej w dni robocze co najmniej 1 raz dziennie,
- 4) wypełniania dokumentów niezbędnych do skonstruowania Indywidualnego Planu Działania,
- 5) podjęcia w proponowanym terminie ustalonej w IPD formy wsparcia,
- 6) bieżącego informowania organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- 7) niezwłocznego informowania organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia),
- 8) dostarczenia w ciągu 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w Projekcie dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zawodowej tj.: (np. kopia umowy o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej),
- 9) przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 8

SPOTKANIA Z DORADCĄ ZAWODOWYM

1. Wszyscy Uczestnicy biorą udział w formie wsparcia, o której mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 1**, następnie wyznaczony zostanie termin składania wniosków o otrzymanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności lub skierowanie Uczestnika do udziału w ścieżce podnoszenia kwalifikacji.
2. Wsparcie, o którym mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 1** przyznawane jest w wymiarze 4 godzin dla każdego Uczestnika Projektu.

3. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego.
4. W pozostałych przypadkach Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej – Organizator dopuszcza możliwość złożenia wyjaśnień drogą mailową.
5. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez Uczestnika Projektu stosownego wyjaśnienia.
6. Aktywne uczestnictwo będzie weryfikowane w oparciu o podpisy Uczestnika na listach obecności oraz przedstawienie Indywidualnego Planu Działania po zakończeniu spotkań z doradcą zawodowym.
7. W ramach udziału w spotkaniach z doradcą zawodowym Organizator zapewnia:
 - 1) zwrot kosztów podróży na podstawie wniosku, do którego dołączono: potwierdzenie udziału w spotkaniach przez doradcą zawodowego oraz bilety komunikacji miejskiej, biletów PKP lub PKS, lub innego przewoźnika, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika dojazd ze względu na dostosowanie rozkładu jazdy do godzin udziału we wsparciu.
 - 2) zwrot kosztów opieki nad osobą zależną w czasie trwania spotkań, a podstawie wniosku do którego dołączono:
 - i. potwierdzenia udziału w spotkaniach przez doradcą zawodowego;
 - ii. faktury lub rachunki za opiekę nad osobą zależną świadczoną w dniach udzielania wsparcia; albo umowy zawarte z odpowiednimi instytucjami świadczących usługi sprawowania opieki;
 - iii. oświadczenie o relacji łączącej Uczestnika Projektu z osobą zależną.

ROZDZIAŁ II – ŚCIEŻKA PODNOSZENIA KWALIFIKACJI

§ 9

UCZESTNICZENIE W SZKOLENIACH I STUDIACH PODYPLOMOWYCH

1. Kierunki kształcenia wyznaczone są na podstawie deficytu zawodów występujących w powiecie bydgoskim i mieście Bydgoszcz według „Barometru Zawodów 2019 Raportu podsumowującego badanie w województwie kujawsko-pomorskim”, dostępnego na stronie internetowej: barometrzwodow.pl, aktualnego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, po konsultacji z doradcą zawodowym i Uczestnikiem Projektu.
2. Organizator dopuszcza możliwość sfinansowania innych szkoleń lub studiów podyplomowych niż ustalone na podstawie dyrektywy w **§ 9 ust. 1** wyłącznie w sytuacji, gdy konkretny pracodawca wystawi deklarację zatrudnienia w formie pisemnej.



3. Jeżeli w trakcie studiów podyplomowych Uczestnik poprawi swoją sytuację na rynku pracy, Organizator będzie kontynuował finansowanie, aż do czasu planowanego ukończenia kształcenia według programu.
4. Organizator pokrywa koszty badań lekarskich, egzaminów i certyfikatów niezbędnych do uzyskania nowych kwalifikacji.
5. Dla uczestników kursów/szkoleń zawodowych Organizator przewiduje:
 - 1) ubezpieczenie NNW na okres uczestnictwa w kursie/szkoleniu,
 - 2) zwrot kosztów podróży oraz opieki nad osobą zależną, na podstawie dokumentów wskazanych w **§ 8 ust. 7**
 - 3) stypendium szkoleniowe oraz stypendium z tytułu odbywania studiów podyplomowych.

§ 10

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA/KURSU/STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Uczestnik szkolenia/kursu kwalifikacyjnego lub studiów podyplomowych zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania Regulaminów i zasad wyznaczonych przez instytucje realizujące szkolenia lub studia podyplomowe m. in.: sprostać wymaganiom rekrutacyjnym oraz obowiązkom związanym z przebiegiem procesu kształcenia;
 - 2) zwrotu kosztów poniesionych w związku z uczestnictwem w projekcie (koszty szkoleń, kursów, opieki nad osobami zależnymi i koszty dojazdów), jeżeli przerwanie kursu, szkolenia czy studiów podyplomowych nastąpiło z winy Uczestnika.
2. Pomiędzy instytucją realizującą studia podyplomowe/szkolenie/kurs a Organizatorem, zostanie zawarta umowa na dofinansowanie, określająca prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków finansowych bezpośrednio na konto instytucji.
3. Przystąpienie do udziału w Projekcie następuje po podpisaniu umowy uczestnictwa w ścieżce podnoszenia kwalifikacji.

§ 11

UPRAWNIENIA UCZESTNIKA SZKOLENIA/KURSU/STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Uczestnikowi szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe w okresie zgodnym z programem szkolenia / kursu w wysokości 6,89 zł/h. Jest to stawka godzinowa odpowiadająca obowiązkowi wypłaty stypendium szkoleniowego w miesięcznej wysokości odpowiednio 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych,



2. Uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje stypendium za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z ich programem w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wypłata stypendium przysługuje jedynie za miesiące, w których uczestnik brał udział we wszystkich zajęciach zgodnie z programem studiów
3. Stypendium jest wypłacane po okazaniu podpisanych list uczestnictwa w zajęciach po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
4. Osoba zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
5. Stypendium wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie projektu lub braku kompletnej dokumentacji z kursu/szkolenia/studiów podyplomowych.
6. Uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej w Biurze Projektu.

§ 12

POŚREDNICTWO PRACY

1. W ramach wsparcia, o którym mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 4** Organizator zobowiązuje się do przedstawienia Uczestnikowi Projektu co najmniej 3 ofert pracy.
2. Uczestnik jest zobowiązany do podjęcia pracy w przypadku pozytywnego wyniku postępowania rekrutacyjnego u pracodawcy, jeżeli zaproponowane warunki pracy i płacy są bardziej korzystne niż wskazane w **§ 4 ust. 1 pkt 4, 5, 6**.
3. Aktywny udział w formie wsparcia zostanie potwierdzony poprzez podpisanie list obecności na spotkaniu.

ROZDZIAŁ III – ŚCIEŻKA DOTACYJNA

§ 13

FORMY WSPARCIA

1. W ramach Projektu Organizator przewiduje udzielenie zakwalifikowanemu Uczestnikowi jednorazowej bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości 23 050 zł (słownie dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych) w formie stawki jednostkowej.
2. Organizator przewiduje także udzielenie wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej wypłacanej w formie refundacji miesięcznie w kwocie nie większej niż 1 700 zł netto przez okres 12 miesięcy.

3. Uczestnik projektu ubiegający się o uzyskanie dotacji zobowiązany jest do złożenia kompletnego i podpisanego Załącznika nr 2 do Formularza Rekrutacyjnego Projektu.
4. O wsparcie pomostowe może ubiegać się UP, który w biznesplanie działalności ujął wydatki o sumie nie niższej niż kwota wskazana w **§ 13 ust. 1**.
5. Minimalny pułap punktów konieczny do zakwalifikowania się do uzyskania dotacji oraz wsparcia pomostowego wynosi 28 pkt.
6. O wynikach oceny biznesplanu Uczestnik zostanie poinformowany drogą mailową.
7. Bezzwrotne wsparcie finansowe dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, połączone z finansowym wsparciem pomostowym udziela się na zasadzie pomocy *de minimis*, zgodnie z:
 - a. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - b. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - c. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
8. W związku z udzielaniem wsparcia finansowego na zasadach pomocy *de minimis*, wsparcie mogą uzyskać jedynie uczestnicy spełniający warunki dostępu do pomocy *de minimis*. Pomoc *de minimis* nie może być udzielana:
 - a. na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b. na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - c. na działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wielkość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,

- d. na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową,
 - e. w zakresie pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy,
 - f. podmiotom gospodarczym w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - g. podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - h. na przedsięwzięcie, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku.
9. Ponadto pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

§ 14

DOTACJA NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI

1. Do otrzymania wsparcia, o którym mowa w § 13 ust. 1 niniejszego Regulaminu może zostać zakwalifikowany uczestnik, który:
 - 1) nie posiada wpisu do CEIDG lub innej właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie przepisów odrębnych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
 - 2) złożył wniosek o udzielenie wsparcia wraz z biznes planem (*załącznik nr 1 do Umowy uczestnictwa w projekcie „LEVEL UP” Zadanie – dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej*).
2. Wsparcie udzielane jest na podstawie wniosku uczestnika projektu, obejmujące biznesplan prowadzenia działalności gospodarczej, który powinien zawierać:
 - 1) Szacunkowy budżet planowanego przedsięwzięcia (ogólne kategorie wydatków planowane w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej),
 - 2) Wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowane dofinansowanie (np. pożyczki, środki własne itp.).
3. Organizator może przekazać środki jedynie uczestnikowi projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub inny właściwy rejestr) po zakończeniu

- oceny złożonego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności oraz podpisaniu Umowy na udzielenie dotacji.
4. Zakwalifikowanie do uzyskania bezzwrotnej dotacji następuje po spełnieniu warunków wskazanych w **§ 14 ust. 1** w kolejności ustalonej na podstawie oceny biznesplanu dokonanej przez Zespół projektowy. W przypadku takiej samej liczby punktów na wyższym miejscu na liście rankingowej umieszczony zostanie UP, który osiągnie większą liczbę pkt w kategorii Prognoza ekonomiczna przedsięwzięcia.
 5. Zespół projektowy może wezwać Uczestnika aplikującego o uzyskanie dotacji do uzupełnienia braków w dokumentacji (wszystkie wykryte przez Zespół Projektowy braki podlegają uzupełnieniu/poprawie), w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zawiadomienia drogą mailową.
 6. Dokumenty niepełne lub wypełnione nieprawidłowo lub niepodpisane nie będą rozpatrywane.
 7. Środki finansowe uzyskane w ramach dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na zakup oraz leasing, co do zasady wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa, jak również dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej. Środki nie mogą zostać przekazane na zakup używanych samochodów.
 8. Podpisanie umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej jest równoznaczne z wydaniem przez beneficjenta uczestnikowi zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (dotyczy całości wsparcia finansowego, tj. wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego). W przypadku rozliczenia innej niż założona w umowie kwoty finansowego wsparcia pomostowego beneficjenta po upływie okresu wypłaty w/w wsparcia wyda uczestnikowi korektę zaświadczenia de minimis.
 9. Wsparcie finansowe w postaci wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostanie wypłacone po obustronnym podpisaniu umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz wniesieniu zabezpieczenia umowy (weksel in blanco), na rachunek wskazany przez uczestnika w umowie.
 10. Okres wydatkowania wsparcia finansowego – wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą nie powinien przekraczać 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.

§ 15

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA ŚCIEŻKI DOTACYJNEJ

1. Uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do uzyskania dotacji są zobowiązani do:

- 1) dokonania rejestracji działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 3) poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez beneficjenta, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu,
- 4) podpisania umowy z Organizatorem, regulującej szczegółowo zadania i uprawnienia Uczestnika Projektu,
- 5) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w postaci weksla in blanco,
- 6) zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Organizatora, zgodnie z ust. 2.
- 7) podpisania oświadczenia, że:
 - a) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
 - b) nie był karany karą zakazu 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. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Organizatora o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - c) nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,

- f) nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
2. Organizator wzywa uczestnika do zwrotu środków w przypadku:
- 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem tj. brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - 3) zaprzestania lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika w terminie 12 miesięcy od jej założenia (decyduje data wpisu do CEIDG lub KRS),
 - 4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie.
3. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia zostanie zwrócony Uczestnikowi niezwłocznie po przekazaniu ostatnich dokumentów związanych z ewaluacją Projektu.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane przez Organizatora lub inne właściwe instytucje przez cały okres realizacji projektu.

§ 16

WSPARCIE POMOSTOWE

- 1. Wsparcie pomostowe będzie udzielane po otrzymaniu przez Organizatora środków finansowych z Instytucji Pośredniczącej.
- 2. Kwota przeznaczona w projekcie na wsparcie pomostowe wynosi nie więcej niż 1 700 zł netto miesięcznie (tysiąc siedemset złotych 00/100) na jednego uczestnika.
- 3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w oparciu o wniosek Uczestnika Projektu na okres do 12 miesięcy.
- 4. Organizator w przypadku posiadania niewystarczających środków na wsparcie pomostowe dla Uczestników Projektu, których wniosek o wsparcie pomostowe został zaakceptowany, jest zobowiązany do negocjacji wysokości wsparcia.
- 5. W ramach wsparcia pomostowego środki finansowe można przeznaczyć wyłącznie na :
 - a. koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - b. koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),

- c. koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 - d. koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - e. koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - f. koszty szkoleń i doradztwa związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
6. Wsparcie finansowe (pomostowe) będzie przekazywane na zasadzie refundacji wydatków w ujęciu miesięcznym po okazaniu przez Uczestnika Projektu zestawienia wydatków oraz dowodów księgowych.
 7. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym.
 8. Organizator zobowiązuje się do wypłaty wsparcia pomostowego na podstawie przekładanego przez uczestnika projektu zestawienia wydatków, potwierdzonego dokumentami księgowymi.
 9. Organizator zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłat wsparcia pomostowego w przypadku nieotrzymania kolejnej transzy dofinansowania z Instytucji Pośredniczącej.

ROZDZIAŁ IV – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnione przyczyny rezygnacji, o których mowa w **ust. 1** niniejszego paragrafu nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie przystępowania do udziału w Projekcie.
3. Za uzasadnione przypadki Organizator uznaje w szczególności sytuacje wynikające z przyczyn natury zdrowotnej lub spowodowane działaniem siły wyższej.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemne powiadomienie o tym fakcie.

§ 18

WYKLUCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika z udziału w Projekcie w przypadku:
 - 1) istotnego naruszenia niniejszego regulaminu,
 - 2) naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - 3) złożenia fałszywych lub nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów,
 - 4) gdy uczestnik nie rozpoczął prowadzenia działalności/nie przystąpił do szkolenia, kursu, studiów podyplomowych w uzgodnionym terminie,
 - 5) nie bierze aktywnego udziału w formach wsparcia.



2. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników zgodnie § 7 ust. 1 Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie.
3. Zwrot kosztów wyliczany jest indywidualnie i jest sumą całkowitego kosztu uczestnictwa w Projekcie od momentu przystąpienia do Projektu do momentu przerwania udziału.

§ 19

OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY TREŚCI REGULAMINU

1. Treść Regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu pod adresem <https://www.bppt.pl/o-nas/realizowane-projekty/level-up/>
2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora.
4. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu leży w kompetencji Organizatora.
5. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu, dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Załączniki stanowią integralną część tego Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny projektu

Załącznik nr 2 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w Projekcie „LEVEL UP”

Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w Projekcie „LEVEL UP” Ścieżka – podnoszenie kwalifikacji

Załącznik nr 5– Umowa uczestnictwa w Projekcie „LEVEL UP” Ścieżka – dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej

Załącznik nr 6 – Formularz biznes planu

Załącznik nr 7 – Karta oceny biznes planu

Załącznik nr 8 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 9 – Minimalne wymagania dotyczące oceny biznes planu