



REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ WSPARCIA PRZEDSIĘBIORCÓW REALIZOWANEGO W PROJEKCIE

„Empowering Growth: From Business Training to Real Impact”

z dnia 23.07.2025

realizowanego przez Fundację Innowacja i Wiedza w ramach projektu wsparcia przedsiębiorczości, którego celem jest zaoferowanie uchodźcom z Ukrainy wsparcia finansowego na rozwój prowadzonej działalności gospodarczej.

- Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób ubiegających się o wsparcie w określonych regulaminem formach.
- Regulamin Projektu jest dostępny w biurze Projektu, na stronie internetowej Beneficjenta Projektu www.fiiw.pl
- Każdy z Uczestników/czek Projektu zobowiązany jest do zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu.

§1

Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact”, realizowanego w ramach projektu wsparcia przedsiębiorczości w Polsce, w partnerstwie z International Rescue Committee (IRC) którego celem jest zaoferowanie uchodźcom wsparcia finansowego na rozwój prowadzonej działalności gospodarczej.

- a) Beneficjentem Projektu jest Fundacja Innowacja i Wiedza z siedzibą w Warszawie przy al. Komisji Edukacji Narodowej 18/5B, 02-792, tel. 22 225 25 48.
- b) Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar całej Polski.
- c) Czas realizacji Projektu: od 1 lipca 2025 r. do dnia 30 września 2025 r. lub dłużej w przypadku zmiany okresu realizacji.
- d) Projekt skierowany jest do 100 osób w wieku 18-60 lat w przypadku kobiet i 18-65 lat w przypadku mężczyzn, którzy w wyniku konfliktu zbrojnego w Ukrainie zmuszeni byli szukać schronienia w Polsce tj. do uchodźców uciekających z Ukrainy do Polski, w tym obywateli Ukrainy i obywateli państw trzecich, którzy legalnie przebywali w Ukrainie przed inwazją Rosji na pełną skalę. Uchodźcy ci muszą posiadać prawo do życia i pracy w Polsce (status ochrony czasowej lub inne dokumenty potwierdzające prawo pobytu) i prowadzenia działalności gospodarczej.
- e) Udział w Projekcie „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact” jest bezpłatny.
- f) Biuro Projektu znajduje się w Warszawie, 02-797, przy al. Komisji Edukacji Narodowej 18/4B.

- g) Regulamin Projektu wraz z załącznikami podany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych: www.fiiw.pl.

§2

Słownik pojęć

Projekt – Projekt „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact” realizowany przez Fundację Innowacja i Wiedza w partnerstwie z International Rescue Committee (IRC).

Beneficjent – Fundacja Innowacja i Wiedza (FIIW)

Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Projektu.

Formularz rejestracyjny – dokument składany w procesie rekrutacji przez osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, dostępny do wypełnienia online poprzez link wskazany w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

Uczestnik Projektu (UP) – osoba fizyczna, zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie Projektu, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji Projektu.

§3

Formy i zakres wsparcia

1. W ramach Projektu będą realizowane następujące formy wsparcia dla UP:
 - a) **Summer Micro Business Hackathon** składający się z Bootcamp (1. Dzień – 27.08.2025) i Pitching Day (2. Dzień – 28.08.2025) – obejmuje dwudniowe szkolenie grupowe w Warszawie przygotowujące UP do zaprezentowania swojej działalności gospodarczej przed Komisją Ewaluacyjną,
 - b) **Wsparcia finansowego w postaci refundacji poniesionych kosztów w ramach prowadzonej działalności gospodarczej** – dla 75 UP, których pomysł na własną firmę lub wsparcie istniejącego podmiotu otrzyma akceptację Komisji Ewaluacyjnej na dofinansowanie. Środki przekazywane w formie refundacji poniesionych kosztów na rozwój istniejącej lub nowo otwieranej działalności gospodarczej w wysokości max. 10000,00 zł brutto do 3 miesięcy przed udzieleniem dofinansowania lub planowane do poniesienie do 30.09.2025r. W wyjątkowych sytuacjach możliwość realizacji zaliczek na poczet planowanych wydatków na podstawie dokumentów typu faktura pro forma,
 - c) indywidualne i/lub grupowe doradztwo biznesowe – średnio 3 godziny doradztwa na jedną firmę która uzyskała wsparcie o którym mowa w §3 pkt a i b, łącznie 200 godzin doradztwa realizowanego w formie stacjonarnej/on-line/hybrydowej.
2. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która/której:

- w ciągu ostatnich 6 miesięcy była dostawcą towarów lub usług na rzecz IRC/FIIW, za wyjątkiem osób, które wykonały na rzecz IRC/FIIW zlecenia w postaci przeprowadzenia warsztatu tematycznego w jednorazowej kwocie nie przekraczającej 300 zł netto,
- członek najbliższej rodziny (rodzic, rodzeństwo, małżonek/małżonka, znajomy) jest pracownikiem IRC/FIIW,
- nie jest jedynym członkiem rodziny ubiegającym się o to wsparcie (o mikro grant może ubiegać się tylko jeden członek danego gospodarstwa domowego),
- działalność, którą prowadzi/zamierza otworzyć jest związana ze sprzedażą węgla, papierosów, alkoholu, broni, prostytutką i pracą dzieci.
- otrzymała już dotację na założenie firmy od FIIW i/lub IRC.

§ 4

Kryteria kwalifikowalności Uczestników

Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia następujące warunki:

1. Zamieszkuje i prowadzi działalność gospodarczą lub planuje zamieszkać i otworzyć działalność gospodarczą na terytorium Polski;
2. Jest osobą pełnoletnią (powyżej 18 r. ż.);
3. Posiada dokument tożsamości tj. ukraiński dowód osobisty, ukraiński paszport, zagraniczny paszport, nr PESEL, inny dokument uprawniający do pobytu w Polsce;
4. Planuje pobyt w Polsce dłużej niż 6 miesięcy;
5. Przebywa na terytorium Polski zgodnie z Ustawą z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw i posiada prawo do życia i pracy w Polsce (status ochrony czasowej lub inne dokumenty potwierdzające prawo pobytu). Do udziału w projekcie kwalifikowani będą także uchodźcy, którzy wjechali do Polski na zasadach ruchu bezwizowego, ale nie mogli wrócić na Ukrainę ze względu na inwazję Rosji, czyli w okresie od 26 listopada 2021 r. do 23 lutego 2022 r.
6. Brała udział w szkoleniu/warsztatach z przedsiębiorczości/zakładania własnej firmy realizowanych przez podmioty udzielające wsparcia merytorycznego w ww. zakresie oraz obligatoryjnie wskaże w formularzu rekrutacyjnym dokładną nazwę szkolenia, nazwę podmiotu udzielającego wsparcia oraz daty udziału. Priorytetowo będą rozpatrywane wnioski uczestników, którzy potwierdzili swój udział w kursie finansowanym ze środków Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju (European Bank for Reconstruction and Development).

§5

Nabór UP i proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły od 31 lipca do 17 sierpnia 2025 roku lub do momentu wyczerpania wolnych miejsc na liście kandydatów do projektu. Lista kandydatów

obejmuje 200 potencjalnych uczestników projektu. W momencie gdy do projektu zgłosi się 200 uczestników, organizator ma prawo do zamknięcia rekrutacji a informacja o tym fakcie zostanie przekazana do publicznej wiadomości poprzez podanie jej na stronach: www.fiiw.pl.

2. Zgłoszenia Kandydatów zainteresowanych udziałem w Projekcie przyjmowane będą wyłącznie drogą elektroniczną poprzez formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1) dostępny na stronach: www.fiiw.pl.
3. Zgłoszenia do Projektu przyjmowane przez Formularz Rekrutacyjny będzie podlegał ocenie ekspertów zatrudnionych w Projekcie przez Beneficjenta Projektu;
4. Ocenie podlegać będą kryteria formalne:
 - poprawnie wypełniony formularz;
 - przynależność do grupy docelowej;oraz merytoryczne:

ocena jakościowa udzielonych odpowiedzi na pytania wskazane w formularzu rejestracyjnym w skali od 0 do 46 punktów otrzymane od każdego z oceniających;

5. Do Projektu zostaną przyjęte osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów, priorytetowo będą traktowane osoby należące do jednej z poniższych grup (spełniające co najmniej jedno z poniższych kryteriów):
 - Osoby z niepełnosprawnościami,
 - Należą do grup tj. kobiety w wieku przed-emerytalnym, osoby LGBTQIA+, przedstawiciele mniejszości etnicznych.
6. W ramach rekrutacji zostanie sporządzona lista 100 kandydatów z najwyższą punktacją, oraz lista rezerwowa, zatwierdzona przez Dyrektora Projektu-Prezesa Zarządu Fundacji Innowacja i Wiedza.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z osobami zakwalifikowanymi do kolejnego etapu projektu tj. do dwudniowych szkoleń.
8. Osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji, zobowiązane są do podpisania Deklaracji udziału w Projekcie (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu dotyczącego przekazywania danych osobowych (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
9. Udział w dwudniowych szkoleniach jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia finansowego ale nie jedynym by takie wsparcie otrzymać.
10. W drugim dniu szkolenia każdy UP będzie mógł zaprezentować swoją działalność gospodarczą, która będzie decydująca przy zakwalifikowaniu się do wsparcia finansowego planowanych lub poniesionych kosztów na rozwój firmy.
11. Na każdym etapie rekrutacji będą przyznawane punkty osobom ubiegającym się o wsparcie finansowe w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Nazwa etapu rekrutacji	Opis kryteriów	Zakres punktowy
I. Formularz rekrutacyjny	Punkty przyznawane są za pytania merytoryczne określone w formularzu rekrutacyjnym	0-46
II. Prezentacja pomysłu na rozwój własnej firmy	Punkty przyznawane są zgodnie z kryteriami przyjętymi przez Komisję Ewaluacyjną	0-100

12. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, zrezygnuje, na powstałe nowe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej;
13. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału w Projekcie nie przysługuje odwołanie;
14. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w Projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza Rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym. Beneficjent ma prawo także na każdym etapie rekrutacji żądać od Kandydata dokumentów potwierdzających jego status i złożone oświadczenia;
15. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Projektu – Prezesa Zarządu Fundacji Innowacja i Wiedza.

§ 7

Przyznawanie wsparcia finansowego i umowa o refundację

1. Ocenę końcową stanowi suma punktów z dwóch etapów rekrutacji.
2. Powstanie lista rankingowa i lista rezerwowa zatwierdzona na posiedzeniu Komisji Ewaluacyjnej, które będzie miało miejsce po zakończeniu drugiego etapu rekrutacji.
3. Wsparcie finansowe otrzyma minimum 75 osób z najwyższą liczbą punktów, rekomendowanych przez Komisję Ewaluacyjną.
4. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
5. Od decyzji Komisji Ewaluacyjnej nie przysługuje prawo odwołania się.
6. Osoby, które zakwalifikują się do wsparcia finansowego na rozwój firmy, zobowiązane są do podpisania Umowy o Refundację (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) określającej prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
7. Umowa będzie podpisywana w terminie uzgodnionym z osobą zakwalifikowaną do uczestnictwa w Projekcie jednak nie później niż 5 dni roboczych od momentu opublikowania Listy Rankingowej. Planowane podpisanie umów do 10 września 2025r. Uchylenie się od podpisania we wskazanym terminie może być przyczyną niepodpisania umowy – realizator projektu może w takiej sytuacji podpisać umowę z kolejną osobą z listy

rezerwowej zamiast z uczestnikiem uchylającym się od obowiązku podpisania umowy w wyznaczonym terminie.

8. Umowie o Refundację podlegają wydatki poniesione do 3 miesięcy wstecz od momentu podpisania umowy o refundację lub wydatki, które planowane są do poniesienia do 24.09.2025r. W wyjątkowych sytuacjach możliwość realizacji zaliczek na poczet planowanych wydatków na podstawie dokumentów typu faktura pro forma. Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków określi Umowa o Refundację (załącznik nr 3).

§ 8

Rozliczenie wsparcia

1. Rozliczenie wsparcia polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowe (zawierających m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT) oraz pisemnego oświadczenia o otrzymaniu i wydatkowaniu środków na refundację kosztów poniesionych lub planowanych do poniesienia na rozwój firmy (załącznik nr.6 – Formularz Rozliczenia Wsparcia).
2. Termin złożenia zestawienia zostanie określony przez realizatora projektu. Zestawienie musi zostać złożone w wersji online w postaci pliku PDF z podpisem uczestnika projektu oraz dostarczone do biura projektu w formie papierowej.
3. Niewywiązanie się ze złożenia zestawienia wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego może stanowić podstawę rozwiązania umowy z winy uczestnika projektu.
4. Fakt prowadzenia działalności jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.

§ 9

Obowiązki Uczestnika

UP ma obowiązek:

1. Uczestniczyć osobiście w dwudniowych warsztatach przygotowawczych w Warszawie, co potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem składanym na właściwej liście obecności. Organizator nie finansuje kosztów związanych z dojazdem/pobytem UP podczas warsztatów z wyjątkiem kosztów wskazanych w §10.
2. Przystępując do Projektu UP wyraża zgodę na uczestniczenie w warsztatach w dniach wskazanych przez Organizatora tj. 27 i 28 sierpnia w Warszawie, zgodnie z harmonogramem, o którym zostanie poinformowany każdy UP, który zakwalifikuje się do drugiego etapu rekrutacji.
3. Wziąć udział w prezentacji swojego biznesu w drugim dniu warsztatów.
4. Wziąć udział w indywidualnych i/lub grupowym doradztwie biznesowym – średnio 3 godziny doradztwa na jedną firmę która uzyskała wsparcie o którym mowa w §3 pkt a i b.

5. Wypełniać przedstawione przez personel projektu dokumenty, mające na celu dokumentowanie prawidłowego przebiegu realizacji Projektu tj.: deklaracja przystąpienia do projektu, oświadczenie RODO, listy obecności;
6. Wypełniać przedstawione narzędzia monitoringu i ewaluacji celem dokonania oceny jakości i efektywności udzielanego wsparcia;
7. Podać zakres danych związanych z sytuacją rodzinną, społeczną i prawną – zgodnie z wymagającym minimalnym zakresem danych koniecznych do przystąpienia do projektu;
8. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej o ile taka działalność nie była prowadzona przed zakwalifikowaniem do wsparcia,
 - b. wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w przypadku planowanych kosztów, które mają być poniesione w ciągu 2 tygodni od momentu podpisania Umowy o Refundację, w formie weksla in blanco. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa powyżej następuje po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia, a także po zamknięciu rozliczenia projektu przez International Rescue Committee (informacja mailowa o możliwości odbioru weksla we wskazanym miejscu i terminie),
 - c. zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane przez uczestnika projektu we wskazanym przez realizatora projektu terminie 14 dni kalendarzowych, zostaną komisyjnie zniszczone,
 - d. poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji (przeprowadzanej m.in. w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej i prawidłowego wydatkowania środków),
 - e. złożenie rozliczenia jednorazowego wsparcia, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT) – w terminie wskazanym przez realizatora projektu.
9. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania od realizatora projektu, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku, gdy:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - d) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,

- e) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
- f) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
- g) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego,
- h) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

§ 10

Obowiązki Organizatora

Organizator ma obowiązek:

1. Zapewnić UP odpowiednią infrastrukturę lokalową i techniczną do prowadzenia zajęć, w tym dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością, o ile zajdzie taka potrzeba.
2. Zapewnić kadrę trenerską oraz specjalistów o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia.
3. Zapewnić wyżywienie UP podczas zajęć grupowych.
4. Zapewnić UP materiały dydaktyczne i eksploatacyjne adekwatne do szkolenia.
5. Wydać UP zaświadczenia i certyfikaty w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania.
6. Umożliwić UP zapoznanie się z wszelkimi regulaminami i załącznikami do regulaminów.
7. Monitorować jakość i efektywność wsparcia.
8. Pomagać w podejmowaniu działań zmierzających do otwarcia działalności gospodarczej.

§ 11

Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Każdy zakwalifikowany UP może zrezygnować z udziału w Projekcie przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia tj. dwudniowych warsztatach, informując o tym telefonicznie, pisemnie bądź osobiście pracowników Projektu.
2. Po podpisaniu umowy UP może zrezygnować w każdej chwili bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów. Jednak UP jest zobowiązany/a poinformować pracownika Projektu o braku możliwości kontynuowania udziału w Projekcie z ważnego powodu wraz z przedstawieniem odpowiednich dokumentów uzasadniających;

§12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 23.07.2025r.;
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej;

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu oraz decydowania w sprawach nieobjętych Regulaminem. Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu będą opublikowane na stronie internetowej www.fiiw.pl
4. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Dyrektora Projektu-Prezesa Zarządu Fundacji Innowacja i Wiedza.
5. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
6. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących przyznawania środków finansowych na rozwój prowadzonej działalności gospodarczej w projekcie „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact”.
7. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - a) Załącznik nr 1. Formularz Rekrutacyjny
 - b) Załącznik nr 2. Karta oceny formalnej i merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego,
 - c) Załącznik nr 3. Wzór Umowy o Refundację,
 - d) Załącznik nr 4. Deklaracja udziału w Projekcie,
 - e) Załącznik nr 5: Oświadczenie Uczestnika Projektu.
 - f) Załącznik nr 6: Formularz Rozliczenia Wsparcia
 - g) Załącznik nr 7: Deklaracja wekslowa wraz z wekslem