



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Radomski Biznes IV”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin Rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu **„Radomski Biznes IV”**

Działanie 6.2: *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*
Priorytet VI: *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*
Program Operacyjny Kapitał Ludzki

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu „Radomski Biznes IV”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie, wzór Formularza Rekrutacyjnego i innych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt „Radomski Biznes IV”, zwany dalej Projektem, realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filię w Radomiu w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem Projektu jest wsparcie samozatrudnienia 40 osób z terenu powiatów: białobrzeskiego, kozienickiego, lipskiego, przysuskiego, radomskiego, szydlowieckiego, zwolenńskiego, grójeckiego oraz miasta Radomia, poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz finansowego.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 1 kwietnia 2013 r. do 31 grudnia 2014 r.
5. Rekrutacja do Projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie przewidziano w nim udział 50 % kobiet (K). O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych z oceny Formularzy Rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych, zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Każda osoba składająca Dokumenty Rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacji.
7. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego, będących załącznikiem do dokumentacji konkursowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010 oraz Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL z 01.01. 2011 r.
 - 2) Wniosku o dofinansowanie Projektu „Radomski Biznes IV” nr POKL 06.02.00-14-001/13 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie/Filię WUP z siedzibą w Radomiu realizujący Projekt „Radomski Biznes IV” w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 2) **Dniu rozpoczęcia udziału w projekcie/dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie*;

- 3) **Dotacji** – należy przez to rozumieć jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości polegającą na udzieleniu wsparcia finansowego udzielonego Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, niezbędnych do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania nowo powstałego przedsiębiorstwa w wysokości do 40.000 zł.
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie;
- 5) **Dyrektorze Filii** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Radomiu;
- 6) **Instytucji Pośredniczącej II Stopnia (IP II)** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie (MJWPU), odpowiedzialną m.in. za ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu oraz wybór beneficjentów w ramach właściwych działań (w tym Działania 6.2) komponentu regionalnego PO KL, na terenie województwa mazowieckiego.
- 7) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** - należy przez to rozumieć Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
- 8) **Kandydacie/Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła Dokumenty Rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu;
- 9) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć Komisję Oceniającą *Wnioski o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości* składane przez Uczestników/Uczestniczki projektu do Beneficjenta;
- 10) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję dokonującą kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu, w tym: oceniającą formalnie i merytorycznie Formularze Rekrutacyjne, badającą predyspozycje Kandydatów/Kandydatek do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzającą rozmowę kwalifikacyjną;
- 11) **Liście Rankingowej** – należy przez to rozumieć listę zawierającą liczbę punktów uzyskanych przez Kandydatów/Kandydatki w poszczególnych etapach rekrutacji/procesie rekrutacji do Projektu, uszeregowaną od największej do najmniejszej liczby punktów;
- 12) **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.);
- 13) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 18-64 lata, niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy (w tym osoby niepełnosprawne bez względu na fakt pobierania świadczeń rentowych), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni. Do kategorii osób nieaktywnych zawodowo zaliczają się również osoby ubezpieczone w KRUS, które zadeklarują zamiar podjęcia działalności gospodarczej w branży niezwiązanej z produkcją rolną lub leśną.
- 14) **Osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy - trwale lub okresowo - utrudnia, ogranicza, bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności ogranicza zdolności do wykonywania pracy zawodowej;
- 15) **Osobie współpracującej** - należy przez to rozumieć: małżonka, dzieci własne, przysposobione, dzieci drugiego małżonka (również przysposobione), rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające - jeżeli pozostają z nimi

- we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 16) **Podstawowym wsparciu pomostowym** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc kapitałową przyznawaną w formie comiesięcznej dotacji w wysokości 1350 zł przez pierwsze 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 17) **Stronie internetowej Beneficjenta** – należy przez to rozumieć stronę <http://wup.mazowsze.pl> (zakładka Filia Radom);
 - 18) **Uczestniku/Uczestniczce Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która podpisze deklarację uczestnictwa w projekcie;
 - 19) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego, o których mowa w dokumentacji konkursowej do Konkursu 1/POKL/6.2/2010 oraz Zasady udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL z 01.01. 2011;
 - 20) **Zielonych miejscach pracy** - należy przez to rozumieć działalność przedsiębiorstwa zaangażowanego w działania mające na celu racjonalizację zużycia energii, poprawę jakości środowiska, zmniejszenie uzależnienia od paliw kopalnych i innych zasobów nieodnawialnych, przyczyniającego się do efektywnego wykorzystania środowiska naturalnego oraz ochrony naszej planety przed zanieczyszczeniami i odpadami.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady udziału w Projekcie

§ 3

1. Projekt „Radomski Biznes IV” jest skierowany do osób fizycznych, które:
 - 1) zamieszkują (wg definicji Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów: białobrzeskiego, kozienickiego, lipskiego, przysuskiego, radomskiego, szydlowieckiego, zwolenńskiego, grójeckiego oraz miasta Radomia;
 - 2) nie posiadają i nie posiadały wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, nie są i nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadzą i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu, tzn. dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie* (nie dotyczy to działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski);
 - 3) przystępując do Projektu, zobowiążą się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. mazowieckiego.
2. Zgodnie z *Wnioskiem o dofinansowanie Projektu „Radomski Biznes IV”* Beneficjent zastrzega sobie prawo do rekrutowania:
 - a) 30 osób zarejestrowanych, jako bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy;
 - b) 10 osób nieaktywnych zawodowo;

- c) rekrutowania osób uprawnionych do wsparcia zgodnie ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów w ramach Działania 6.2 PO KL, jeżeli do udziału w projekcie nie zgłoszą się osoby spełniające kryteria zaplanowane we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.

3. W ramach ww. grupy stosowane będą następujące kryteria uczestnictwa:

- a) 50% osób po 45 roku życia;
- b) nie więcej niż 45% osób do 30 roku życia;
- c) co najmniej 5% osób niepełnosprawnych;
- d) 50% kobiet i 50% mężczyzn.

Uwaga: decydujące znaczenie dla spełniania kryterium wieku ma dzień ukończenia 45 roku życia lub nieukończenia 30 roku życia w dniu przystąpienia do projektu, tzn. w dniu podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.

W przypadku Kandydatów/Kandydatek spełniających jednocześnie więcej niż jedno kryterium, tj. wieku i niepełnosprawności, o zakwalifikowaniu do danej grupy docelowej decydować będzie kryterium wieku.

W przypadku niezrekrutowania przewidzianej we Wniosku o dofinansowanie Projektu, minimalnej liczby osób niepełnosprawnych (bez względu na kryterium wieku), do grupy tej mogą zostać zakwalifikowani Kandydaci/Kandydatki spełniający jednocześnie kryterium wieku i niepełnosprawności, w kolejności punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.

- 4. W ramach Projektu dla 40 Uczestników/Uczestniczek przewidziano podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze, a dla 34 Uczestników/Uczestniczek wsparcie finansowe w formie dotacji i podstawowego wsparcia pomostowego oraz specjalistyczne wsparcie doradcze. Po ocenie merytorycznej *Wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości* zostanie stworzona Lista Rankingowa, a 6 Uczestników/Uczestniczek Projektu, których biznesplan zostanie najniżej oceniony przez KOW, zakończy swój udział w Projekcie.
- 5. Zgodnie z Wytycznymi, dopuszczalne formy prowadzenia działalności gospodarczej to:
 - a) **Jednoosobowa działalność gospodarcza.**
 - b) **Spółka cywilna** – uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w formularzu rekrutacyjnym i biznesplanie, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego.

§ 4

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu **NIE MOŻE** być osoba:

- 1) niepełnoletnia;
- 2) która posiada lub posiadała na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zarejestrowaną działalność gospodarczą, tj. wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (wykluczenie to dotyczy również osób, które posiadają/posiadały

- zarejestrowaną działalność gospodarczą, pomimo że jej de facto nie prowadziły/prowadzą);
- 3) która jest lub była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym, w tym, jako założyciel spółdzielni lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (powyższe ograniczenie nie dotyczy osób, które we wskazanym okresie posiadały zarejestrowaną działalność poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, osób posiadających udziały bądź akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie, spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością);
 - 4) która jest lub była wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach jednoosobowych lub członkiem spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, banków spółdzielczych oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni), w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - 5) która nie zobowiąże się zarejestrować planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. mazowieckiego, w terminie do 10 dni roboczych od zawiadomienia jej o decyzji KOW;
 - 6) która będzie kontynuować działalność gospodarczą uprzednio prowadzoną przez współmałżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej lub bocznej do II stopnia;
 - 7) która zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.) jest osobą współpracującą z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą i w ramach Projektu planuje otworzyć działalność w obszarze bezpośrednio związanym z działalnością przedsiębiorstwa, z którym współpracuje,
 - 8) która przejmie działalność gospodarczą od innego podmiotu, w tym prowadzonego przez współmałżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej lub bocznej do II stopnia. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi przejęcie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej lub/i prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - 9) która planuje przeznaczyć środki na pokrycie wydatków lub planuje prowadzić działalność gospodarczą w sektorach, o których mowa w art. 1 ust.1 lit. a - h rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*, zgodnie z brzmieniem § 32 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239. poz. 1598 z późn. zm.) określonych w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**,
 - 10) która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 11) która posiada zaległości w zapłacie podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne;
 - 12) w stosunku, do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe/administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania;

- 13) która pozostaje lub pozostawała w okresie ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem, IP II lub wykonawcą w ramach Projektu;
- 14) którą łączy lub łączył w okresie ostatnich 2 lat z pracownikiem Beneficjenta związek małżeński, związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- 15) którą łączy z pracownikiem Beneficjenta stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do II stopnia;
- 16) w stosunku, do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej;
- 17) w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł, w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego- równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i kryteria rekrutacji Kandydatów/Kandydatek

§ 5

1. Kwalifikację Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, zgodnie z niniejszym Regulaminem, na podstawie złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz indywidualnych rozmów z Kandydatami/Kandydatkami.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi pracownicy Beneficjenta, w tym doradcy zawodowi. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może zwiększyć skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej o inne osoby będące pracownikami Beneficjenta.
3. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje wybrany spośród jej członków przewodniczący, który przewodzi jej pracom oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w siedzibie Beneficjenta.
5. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego członka Komisji Rekrutacyjnej.
6. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „*Deklaracji Bezstronności i Poufności*”.
7. Proces rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu został podzielony na 3 etapy:
 - 1) **I etap rekrutacji** – obejmuje nabór dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną;
 - 2) **II etap rekrutacji** – obejmuje ocenę merytoryczną dokumentów rekrutacyjnych;
 - 3) **III etap rekrutacji** – obejmuje przeprowadzenie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, które będą poprzedzone wypełnieniem Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP).

§ 6

Rekrutację poprzedzi promocja Projektu poprzez zamieszczenie informacji o Projekcie, w szczególności na stronie internetowej Beneficjenta, tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie Filii w Radomiu przy ul. Mokrej 2 oraz na plakatach informacyjnych i ulotkach.

§ 7

1. W ramach **I etapu rekrutacji** odbędzie się nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.
2. **Kandydaci zobowiązani są dostarczyć dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej do Biura Projektu przy ul. Mokrej 2 w Radomiu, osobiście lub drogą listowną (za dzień złożenia uważa się datę stempla pocztowego), w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach 9.00-15.00.**
3. Termin składania dokumentów rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej, m.in. na stronie internetowej Beneficjenta, co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
4. Kandydaci/Kandydatki powinni/y przedstawić i udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych, na które składają się:
 - a) Formularz Rekrutacyjny, którego wzór określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu - obligatoryjnie,**
 - b) Oświadczenie zbiorcze Kandydata/Kandydatki, którego wzór określa **Załącznik nr 2 do Regulaminu - obligatoryjnie.**
 - c) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania - **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji - obligatoryjnie,**
 - d) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o korzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 4 do Regulaminu – obligatoryjnie,**
 - e) Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, wystawione w okresie przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych – **dotyczy osób bezrobotnych,**
 - f) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności – **dotyczy osób niepełnosprawnych;**
 - g) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki, że jest osobą nieaktywną zawodowo – **dotyczy osób nieaktywnych zawodowo, niezarejestrowanych jednocześnie, jako osoby bezrobotne – Załącznik nr 9 do Regulaminu,**
 - h) Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy o niefigurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych, wystawione w okresie przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych – **dotyczy osób nieaktywnych zawodowo.**
5. Kserokopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym podpisem oraz aktualną datą.
6. Formularz Rekrutacyjny i załączniki muszą być:
 - a) wypełnione w języku polskim,
 - b) złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
 - c) złożone w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta,
 - d) wypełnione w sposób **czytelny**, elektronicznie lub odręcznie,

- e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól cz. I Formularza Rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (jeśli pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy Kandydata/Kandydatki, wówczas należy wpisać: „**nie dotyczy**”),
 - f) czytelnie podpisane przez Kandydata/Kandydatkę, opatrzone datą;
 - g) paraflowane przez Kandydata/Kandydatkę na tych stronach, na których nie widnieje czytelny podpis.
7. W chwili składania Dokumentów Rekrutacyjnych Formularz Rekrutacyjny zostanie opatrzony numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji Kandydata/Kandydatki w bazie danych Kandydatów/Kandydatek do Projektu, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą wpływu dokumentu do Biura Projektu (w przypadku dokumentów składanych za pośrednictwem poczty liczy się data nadania/data stempla pocztowego) oraz podpisem osoby przyjmującej dokumenty. Numer identyfikacyjny jest niezbędny do dalszego sprawdzania przez Kandydatów/Kandydatki własnych postępów w procesie rekrutacji i udziału w Projekcie, m.in. List Rankingowych za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta.
8. Wzór Formularza Rekrutacyjnego oraz niniejszy Regulamin będą dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej, do pobrania ze strony Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru Dokumentów Rekrutacyjnych.
9. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.
- 10. Dokumenty złożone w trakcie naboru, w tym załączniki, nie podlegają zwrotowi.**
11. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
12. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia ich przyjmowania.
- 1) Podczas oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych oceniający sprawdza ich kompletność i poprawność (zgodnie z *Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych*, której wzór określa **Załącznik nr 6 do Regulaminu**), tzn. czy:
 - a) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
 - b) Dokumenty rekrutacyjne zostały wypełnione w języku polskim;
 - c) Formularz Rekrutacyjny został złożony, na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta,
 - d) Formularz Rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
 - e) Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę na ostatniej stronie, w wyznaczonym do tego miejscu,
 - f) wszystkie wymagane pola części I Formularza Rekrutacyjnego są wypełnione;
 - g) każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest paraflowana przez Kandydata/Kandydatkę,
 - h) Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 4;
 - i) wszystkie wymagane załączniki są kompletne, tj. wypełnione, podpisane, paraflowane.

Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez Kandydata w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w przypadku braku poczty elektronicznej, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Korektom lub uzupełnieniom podlegają tylko uchybienia wskazane przez Beneficjenta.

UWAGA: W przypadku poprawy/uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych niedopuszczalna jest zmiana przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu treści pierwotnie złożonego Formularza Rekrutacyjnego (treści merytorycznej Formularza).

- 2) W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 12 pkt. 1, a, b, c, Dokumenty Rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone.
- 3) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej, którzy oceniali formalnie Dokumenty Rekrutacyjne.
- 4) Listy Kandydatów/Kandydatek, z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, których Dokumenty Rekrutacyjne przeszły weryfikację formalną, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu z oceny formalnej.
- 5) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty Rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej, zostaną poinformowani/e pisemnie (za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej) o powodach odrzucenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
- 6) **Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.**
- 7) Dokumenty Rekrutacyjne pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej podlegają ocenie merytorycznej.

§ 8

1. **II etap rekrutacji** polega na ocenie merytorycznej informacji zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym, dotyczących przedsięwzięcia planowanego przez Kandydata/Kandydatkę. Jest ona przeprowadzana zgodnie z *Kartą Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego*, stanowiącą **Załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu**.
 - 1) Ocenie merytorycznej podlega Formularz Rekrutacyjny, jeżeli Dokumenty Rekrutacyjne spełniają wymogi formalne.
 - 2) Ocena merytoryczna będzie polegała na ocenie planowanego przedsięwzięcia, według następujących kryteriów:
 - a. Ocena planowanego przedsięwzięcia:
 - identyfikacja pomysłu na działalność gospodarczą,
 - warunki rynkowe;
 - warunki realizacyjne;

- b. Ocena potencjału Kandydata/Kandydatki (m.in. ocena spójności doświadczenia i wykształcenia z zakresem planowanej działalności gospodarczej).

Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać łącznie w wyniku oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, wynosi 80 punktów (dodatkowo 8 za spełnienie kryterium uruchomienia działalności w zakresie tzw. zielonych miejsc pracy - pod warunkiem uzyskania z oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego minimum 60% punktów). Minimalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka musi uzyskać na tym etapie rekrutacji, by wziąć udział w jej kolejnym etapie, wynosi 48 punktów (60%).

Kandydat/Kandydatka zamierzający uruchomić działalność w zakresie tzw. zielonych miejsc pracy, który w wyniku oceny Formularza Rekrutacyjnego uzyskał minimum 60% punktów otrzymuje dodatkowo premię w wysokości 8 punktów.

- 3) Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, z której następnie wyliczana jest średnia arytmetyczna.
- 4) W przypadku znacznych rozbieżności (przekraczających 24 pkt) w ocenach końcowych przyznanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz Rekrutacyjny przekazywany jest do oceny przez trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej. Stanowi ona ostateczną ocenę merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego.
2. Po ocenie merytorycznej zostaną utworzone Listy Rankingowe Kandydatów/Kandydatek, oraz protokół cząstkowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonujący oceny Kandydatów/Kandydatek.
3. Listy Rankingowe Kandydatów/Kandydatek (z podaniem numeru identyfikacyjnego), wraz z informacją o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej, tj. zatwierdzeniu przez Dyrektora Filii protokołu z oceny merytorycznej.
4. Kandydaci/Kandydatki, którzy/które nie uzyskali/ły minimalnej liczby punktów, zostaną poinformowani/e pisemnie (za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej) o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego wraz z uzasadnieniem.
5. Kandydaci/Kandydatki, którzy uzyskali minimalną liczbę punktów, zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej oraz poczty tradycyjnej lub/i elektronicznej, o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji. Wskazane zostanie również miejsce i termin kolejnego etapu rekrutacji. **Kandydat/Kandydatka ponosi odpowiedzialność za podanie Beneficjentowi prawidłowego adresu poczty elektronicznej/ adresu korespondencyjnego oraz monitorowanie swoich wyników za pośrednictwem strony internetowej i/lub kontaktu z pracownikami Biura Projektu.** Nieprawidłowe podanie adresu zwalnia Beneficjenta z odpowiedzialności za poinformowanie Kandydata/Kandydatki o wynikach/kolejnym etapie rekrutacji.
6. Niezgłoszenie się Kandydata/Kandydatki do kolejnego etapu rekrutacji w wyznaczonym terminie jest traktowane, jako rezygnacja z udziału w rekrutacji.

7. **Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną.**

§ 9

1. **W III etapie rekrutacji** Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne rozmowy z Kandydatami/Kandydatkami do Projektu,
2. Rozmowy kwalifikacyjne z każdym Kandydatem/Kandydatką będą przeprowadzane w obecności min. dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, w tym doradcy zawodowego, wskazanych przez przewodniczącego komisji. Rozmowa będzie poprzedzona wypełnieniem przez Kandydata/Kandydatkę *Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP)* i oceną *KUP* przez doradcę zawodowego.
3. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych nastąpi ocena predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie wyników *KUP* oraz ocena pomysłu na planowaną działalność gospodarczą w oparciu o złożone Dokumenty Rekrutacyjne. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zweryfikują pomysł na biznes, m.in. pod kątem realności, trwałości, znajomości branży i konkurencji, a także ocenią poziom motywacji Kandydata/Kandydatki.
4. **Członkowie Komisji Rekrutacyjnej uczestniczący w rozmowie kwalifikacyjnej wydadzą pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce i przyznają punkty w skali od 0 do 89, przy czym Kandydat/Kandydatka musi uzyskać minimum 54 punkty (60%), aby móc uczestniczyć w kwalifikacji do udziału w Projekcie.** Wynik uzyskany przez Kandydata/Kandydatkę w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zapisany w *Karcie Rozmowy Kwalifikacyjnej* stanowiącej **Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.**

§ 10

1. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listy rankingowe w oparciu o punkty uzyskane z oceny formularzy rekrutacyjnych i rozmowy kwalifikacyjnej, które zostaną zsumowane. **Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 177 pkt (w tym dodatkowo 8 pkt za spełnienie kryterium tzw. zielonych miejsc pracy).**
2. Listy Rankingowe odrębnie dla grupy osób po 45 roku życia, osób do 30 roku życia oraz osób niepełnosprawnych powstaną w oparciu o punkty uzyskane w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych łącznie z poszczególnych etapów rekrutacji.
3. Ostatecznie, do projektu zakwalifikowanych zostanie 40 osób z największą liczbą punktów na listach rankingowych, według kryteriów grup docelowych uwzględnionych we Wniosku o dofinansowanie Projektu, z zachowaniem proporcji 50% kobiet i 50 % mężczyzn. Osoby te zostaną umieszczone na liście Kandydatów/Kandydatek zakwalifikowanych do Projektu.
4. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku Kandydatów/Kandydatek, do Projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Komisja Rekrutacyjna sporządzi również dla każdej grupy docelowej Listy Rezerwowe składające się z 6 osób (3K i 3M). W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować pierwszą w kolejności osobę

- z Listy Rezerwowej (odpowiednio wg płci). Będzie to możliwe tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia doradczo-szkoleniowego.
6. Wraz z protokołem prac Komisji Rekrutacyjnej Dyrektor Filii zatwierdza również Listy Rankingowe, Listę Kandydatów/Kandydatek zakwalifikowanych do Projektu oraz Listy Rezerwowe Kandydatów/Kandydatek do Projektu.
 7. Dyrektor Filii może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności, nieznanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem oraz Wytycznymi.
 8. Po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie osobie niezakwalifikowanej do Projektu informację na piśmie o decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
 9. Listy Rankingowe Kandydatów/Kandydatek zakwalifikowanych do Projektu oraz z Listy Rezerwowej zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu, niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej.
 10. **Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.**
 11. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przedłużenia terminu rekrutacji w przypadku, gdy wpłynie mniej niż 100 Formularzy Rekrutacyjnych;
 - 2) dokonania dodatkowego naboru w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu,
 - 3) **wstrzymania przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych, jeżeli ilość złożonych dokumentów rekrutacyjnych przekroczy 150 sztuk.**
 12. **Informacja o przedłużeniu lub wstrzymaniu przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu. Termin wcześniejszego zakończenia przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych ustalony będzie na kolejny dzień roboczy od dnia ukazania się informacji o skróceniu terminu rekrutacji (do godz. 15.00 – w przypadku dokumentów składanych w Biurze Projektu, a w przypadku dokumentów przesyłanych za pośrednictwem poczty – liczy się data nadania/data stempla pocztowego).**
 13. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

§ 11

1. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują deklarację uczestnictwa w projekcie **oraz oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków na podstawie UFP art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 stanowiące załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.**
2. Osoby zakwalifikowane do projektu zawierają umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego na warunkach w niej zawartych, które jest świadczeniem nieodpłatnym.
3. Uczestnicy, którzy otrzymali podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze wcześniej, w ramach innego projektu, a nie uzyskali dofinansowania do planowanej działalności

gospodarczej, nie muszą ponownie uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo-doradczym o ile przedstawią certyfikat/zaświadczenie potwierdzający zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych, zawierający w szczególności program oraz tematykę szkoleń i zajęć doradczych.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek Projektu, należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji** – Formularz Rekrutacyjny
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji** – Oświadczenie zbiorcze Kandydata/Kandydatki
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o korzystaniu z pomocy *de minimis*,
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji** – Wykaz sektorów działalności gospodarczych wykluczonych z pomocy publicznej
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Rozmowy Kwalifikacyjnej z Kandydatem/Kandydatką
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu Rekrutacji** – Oświadczenie Kandydata, że jest osobą nieaktywną zawodowo.
10. **Załącznik nr 10-** Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych