

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Dotyczy projektu

KROK DO BIZNESU

nr wniosku POKL.06.02.00-06-028/11

§ 1 Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Beneficjencie (Projektodawcy)** – należy przez to rozumieć jednostkę będącą operatorem wsparcia, składającą wniosek do instytucji przyjmującej wnioski o dofinansowanie projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (beneficjenci pomocy) otrzymują wsparcie finansowe. W niniejszym Regulaminie oznacza to Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie.
2. **Beneficjencie pomocy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 6.2. *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*. W trakcie realizacji projektu Beneficjent pomocy może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą” w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo- doradczego w ramach projektu .
3. **Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) PO KL (IW/IP 2)** – należy przez to rozumieć podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie lubelskim rolę IW/IP2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, odpowiedzialny za wdrażanie Priorytetów VI i VII POKL.
4. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Krok do biznesu” realizowany przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich” Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
5. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu wyboru Beneficjentów pomocy spośród wszystkich osób, które zgłosiły chęć udziału w projekcie. W skład Komisji wchodzi niezależni, wybrani losowo eksperci z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności, powołani do oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z kartą oceny merytorycznej oraz przedstawicie Beneficjenta (Projektodawcy).
6. **Komisji Kwalifikacyjnej**- należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu wyboru Beneficjentów pomocy. W skład Komisji wchodzi niezależni, wybrani losowo eksperci z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przedstawicie Beneficjenta (Projektodawcy) powołani w celu przeprowadzenia indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej z Beneficjentem pomocy.
7. **Komisji Oceny Wniosków** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Beneficjenta (Projektodawcy) oraz IW/IP 2.

8. **Pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć wszelką pomoc przyznaną przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Pomoc publiczna w ramach Działania 6.2 stanowi pomoc de mini mis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielenie pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 nr 239, poz. 1598).
9. **Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej tj. osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
10. **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek.
11. **Biurze Projektu**- należy przez to rozumieć miejsce składania Formularzy Zgłoszeniowych, które mieści się w siedzibie **Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”** przy ul. Gospodarczej 26, 20-213 Lublin;
tel. 81 710-46-30; 81 710-46-32
e-mail: kamila.cwik@oic.lublin.pl, emilia.sikorska@oic.lublin.pl
czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) – od godz. 8.00 do 16.00,
12. **Stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy)**- www.oic.lublin.pl
13. **Kandydata/ki**- należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe;
14. **Liście rankingowej**- należy przez to rozumieć listę, która została utworzona dla Kandydatów/ek, które/którzy zakwalifikowały/li się do udziału w Projekcie.
15. **Liście rezerwowej**- należy przez to rozumieć listę, która została utworzona dla Kandydatów/ek, które/którzy nie zostali zakwalifikowani/ne na listę rankingową. Posiadają one prawo do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji, wykluczenia lub niespełnienia warunków przez osoby zakwalifikowane. O kolejności włączenia Kandydatów/ek z listy rezerwowej decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów, przy uwzględnieniu warunku, że z listy rezerwowej może wejść Kandydat/ka, który/a zapewni spełnienie wskaźników założonych w Projekcie, czyli spełnia kryteria strategiczne bądź posiadająca status na rynku pracy zgodny z kryteriami strategicznymi oraz statusem na rynku pracy osoby, która zrezygnowała z udziału w Projekcie, bądź nie dopełniła warunków niniejszego Regulaminu.
16. **Liście Kandydatów/ek niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie**- należy przez to rozumieć listę, która została utworzona dla Kandydatów/ek, które/którzy nie zakwalifikowały/li się do udziału w Projekcie.
17. **Dniu przyjęcia do projektu**- należy przez to rozumieć dzień podpisania *Umowy oświadczenie usług szkoleniowo-doradczych*;
18. **Osobie bezrobotnej**- należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz.415, z późn. zm.), w szczególności osoba, która jednocześnie jest osobą:
 - niezatrudnioną i niewykonyjącą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy,

- nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych,
 - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn;
19. **Osobie nieaktywnej zawodowo-** należy przez to rozumieć osobę niepracującą i nieposzukującą pracy. W grupie osób nieaktywnych zawodowo znajdują się: osoby niewykazujące chęci do zatrudnienia mimo posiadania zdolności do podjęcia pracy, osoby starsze (w wieku emerytalnym) lub takie, które są w wieku produkcyjnym, ale uzyskały uprawnienia rentowe i nie zamierzają powrócić na rynek pracy. Stan bierności zawodowej dotyczy także osób niepełnosprawnych oraz młodzieży, która nie rozpoczęła jeszcze kariery zawodowej lub czasowo wycofała się z rynku pracy z powodu kontynuowania edukacji lub konieczności opieki nad dzieckiem, rodziną.
20. **Osobie zatrudnionej-** należy przez to rozumieć:
- pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę;
 - osobę pozostającą w stosunku cywilno- prawnym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
 - rolnika, tj.:
 - a) osobę będącą rolnikiem w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008 nr 50 poz. 291, z poz. zm.), tj. pełnoletnią osobę która zamieszkuje i prowadzi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym oraz jest ubezpieczona w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - b) domownika- osobę bliską rolnikowi- w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008 nr 50 poz. 291, z poz. zm.), tj. osobę, która pozostaje z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub zamieszkuje na terenie jego gospodarstwa rolnego albo bliskim sąsiedztwie oraz stale pracuje w tym gospodarstwie rolnym i nie jest związana z rolnikiem stosunkiem pracy.
21. **Wspieraniu szkoleniowo- doradczym-** należy przez to rozumieć indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym, szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, przygotowania biznes planu oraz rozliczania dotacji oraz consulting indywidualny w zakresie przygotowania wniosków o wsparcie finansowe.
22. **Wspieraniu finansowym na rozwój przedsiębiorczości** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową udzielaną przez Beneficjenta (Projektodawcę) Beneficjentowi pomocy w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
23. **Wspieraniu pomostowym-** należy przez to rozumieć udzielenie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Beneficjentowi pomocy podstawowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie przedsiębiorcy w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej.
24. **Indywidualnych zajęciach wyrównujących-** należy przez to rozumieć 8 godzin indywidualnych zajęć dla Beneficjenta pomocy, który zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie z listy rezerwowej;
25. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „Krok do biznesu”.

§ 2 Informacje ogólne

1. Projekt „Krok do biznesu” realizowany jest przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
3. Projekt jest realizowany na terenie województwa lubelskiego w okresie od 1 listopada 2011 roku do 30 czerwca 2013 roku.
4. Celem głównym Projektu jest podniesienie poziomu przedsiębiorczości i aktywności zawodowej 34 mieszkańców województwa lubelskiego do VI 2013r.
5. Projekt przewiduje realizację następującego formy wsparcia:

5.1 Bezpłatne szkolenia i usługi doradcze:

- a) MODUŁ I – DORADZTWO
 - Spotkania indywidualne z doradcą zawodowym/psychologiem (34 osoby x 2 godziny) – Opracowanie indywidualnego planu działania (IPD)
- b) MODUŁ II – SZKOLENIA obejmuje 3 ścieżki szkoleń:
 - ŚCIEŻKA 1 (2 grupy x ok. 17 osób x 32 godziny)- Szkolenie z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - ŚCIEŻKA 2 (2 grupy x ok. 17 osób x 24 godziny)- Szkolenie z zakresu przygotowania i sporządzenia biznes planu,
 - ŚCIEŻKA 3 (2 grupy x ok. 17 osób x 8 godzin)- Warsztaty dotyczące rozliczania dotacji.
- c) MODUŁ III CONSULTING INDYWIDUALNY Z ZAKRESU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O WSPARCIE FINANSOWE (34 osoby x 3 godziny)
- d) Spotkania indywidualne z doradcą w celu przygotowania biznes planu.

5.2 WSPARCIE FINANSOWE- planuje się udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej 34 osobom w wysokości do 40 000 zł.

5.3 WSPARCIE POMOSTOWE- planuje się udzielenie wsparcia finansowego pomostowego 34 osobom przez okres pierwszych 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w wysokości do 1 000 zł.

6. Niniejszy Regulamin określa:
 - kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - procedury rekrutacji Beneficjentów pomocy,
 - zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu.
7. Regulamin oparty jest na **„Szczegółowych wytycznych instytucji wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) dla Beneficjentów (Projektodawców) ubiegających się o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubelskim”**. Dokument ten dostępny jest na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).
8. Wszelkie informacje o Projekcie, dokumenty rekrutacyjne, informacje o terminach, wzory umów, wniosków, karty ocen oraz inne dokumenty zostaną udostępnione na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy) oraz w Biurze Projektu.
9. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu „Krok do biznesu”.

§ 3 Warunki uczestnictwa

1. W projekcie mogą wziąć udział osoby fizyczne zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa lubelskiego, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób, które posiadały wpis do Rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, w tym:
 - a) **osoby bezrobotne** - 10 osób (6K/4M),
 - b) **osoby nieaktywne zawodowo** - 15 osób (11K/4M),
 - c) **osoby zatrudnione** - 9 osób (7K/2M).
 2. Grupę docelową projektu będą stanowiły osoby, które spełniają następujące kryteria strategiczne:
 - 2.1 Minimum 60% (24os.) stanowić będą kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci.
 - 2.2 Minimum 15% (6os.) stanowić będą osoby niepełnosprawne
 - 2.3 Minimum 5% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności zostanie przyznanych osobom w wieku 50-64
 - 2.4 min. 10% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności zostanie przyznanych osobom w wieku 15-24
 - 2.5 minimum 10% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności na nowopowstałe miejsca pracy w branżach: energetyka odnawialna, działalność badawcza oraz ochrona środowiska.
- Jedna osoba może spełniać więcej niż jedno kryterium strategiczne. Osoby spoza grupy docelowej, które nie spełniają kryteriów strategicznych, również kwalifikują się do kandydowania do udziału w Projekcie.
3. Beneficjentami pomocy nie mogą być osoby:
 - nie zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa lubelskiego;
 - które prowadziły zarejestrowaną działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu, w tym osoby, które były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym jako wspólnicy spółek nie kapitałowych lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) oraz osoby będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami 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;
 - pozostające w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu;
 - karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nie posiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - korzystające z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznoprawnym (np. dotacja z Powiatowego Urzędu Pracy, dotacja w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6.2 lub Poddziałaniu 8.1.2);
 - które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2;



- które nie korzystają z pełni praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów związanych z udzieleniem wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
4. Pomoc de minimis przewidziana w projekcie, może być udzielana każdemu rodzajowi działalności gospodarczej, z wyjątkiem:
- działalności gospodarczej 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;
 - działalności w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - a) Wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - b) Udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
 - działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenie nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem;
 - działalności uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
 - działalności w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2001 roku w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
 - podmiotów w trudnej sytuacji ekonomicznej;
 - podmiotów na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikających z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - działalność w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie przedmiotów przeznaczonych do takiego transportu;
 - projektu, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
5. 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 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.
6. Beneficjentem pomocy może być osoba, która została już objęta wsparciem szkoleniowo- doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej oraz nie uzyskała środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
7. Beneficjentem pomocy nie może być osoba, która rozpoczęłaby działalność gospodarczą bez wsparcia z EFS, ze względu na zapobieganie wystąpienia ryzyka tzw. creamingu.

8. Obligatoryjnie Kandydat/ka musi spełniać łącznie niżej wymienione warunki, aby być zakwalifikowanym do udziału w Projekcie:
- zapoznanie się z niniejszym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
 - złożenie Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami
 - pozytywna weryfikacja zgłoszeń pod względem formalnym
 - pozytywna ocena pomysłów biznesowych przez Komisję Rekrutacyjną
 - pozytywny wynik testów predyspozycji przedsiębiorczych
 - pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej
 - zakwalifikowanie się do udziału w projekcie
 - Zapoznanie się za regulaminem przyznawania środków finansowych

§ 4 Ogólne zasady rekrutacji Beneficjentów pomocy

1. Rekrutacja do Projektu jest otwarta i niedyskryminacyjna z zachowaniem zasady równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn, poprzez równy dostęp do wszystkich przedsięwzięć edukacyjnych realizowanych w ramach Projektu oraz poprzez działania informacyjno –promocyjne skierowane do wszystkich, bez uwzględnienia podziału na płeć.
2. Na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem terminu rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości, tj. na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy) oraz w Biurze Projektu, Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami, karty oceny formalnej i merytorycznej formularza zgłoszeniowego oraz inne stosowne dokumenty według uznania Beneficjenta (Projektodawcy).

§ 5 Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty Rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Formularza Zgłoszeniowego, zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Oświadczeń:
 - Oświadczenie o spełnianiu wymogów kwalifikacyjnych Kandydata/ki do udziału w projekcie- **Załącznik nr 1 do Regulaminu**
 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych -**Załącznik nr 2 do Regulaminu;**
 - Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu -**Załącznik nr 3 do Regulaminu;**
 - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych -**Załącznik nr 4 do Regulaminu;**
 - Oświadczenie o nie pozostawianiu w stosunku pracy lub innym (umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu -**Załącznik nr 5 do Regulaminu;**
 - Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z

opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe lub w przypadku korzystania oświadczenie o złożeniu rezygnacji do PFRON z możliwości ubiegania się o ich refundację ze środków PFRON- *w przypadku Kandydatów/tek niepełnosprawnych -Załącznik nr 6 do Regulaminu;*

- Oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu z pomocy *de minimis -Załącznik nr 7 do Regulaminu;*
- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy de minimis--**Załącznik nr 8 do Regulaminu**
- Oświadczenie dla kobiet powracających lub wchodzących na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci- **Załącznik nr 9 do Regulaminu;**

c) Wykaz innych dokumentów:

- kserokopie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis wystawione przez organ udzielający tej pomocy- w przypadku Kandydatów/tek, którzy korzystali z pomocy *de minimis*;
 - Orzeczenie o niepełnosprawności (oryginał lub kopia)- *w przypadku Kandydatów/tek niepełnosprawnych*;
 - Kserokopia lub oryginał aktu urodzenia dziecka/dzieci- *w przypadku kobiet wchodzących lub powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci.*
2. Formularz zgłoszeniowy musi być złożony w dwóch egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), natomiast wszystkie załączniki (oświadczenia oraz inne dokumenty) w jednym egzemplarzu.
 3. Formularz Zgłoszeniowy musi być wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny- najlepiej elektronicznie lub drukowanymi literami pismem odręcznym.
 4. Wszystkie strony Formularza Zgłoszeniowego muszą być zaparafowane przez Kandydata/kę.
 5. Wszystkie strony Dokumentów rekrutacyjnych muszą być ponumerowane w sposób ciągły oraz całość trwale spięta, natomiast oddzielnie należy dołączyć do Dokumentów rekrutacyjnych drugi egzemplarz lub kopię Formularza zgłoszeniowego.
 6. Drugi egzemplarz lub kopia Formularza zgłoszeniowego musi być trwale spięty.
 7. Wszystkie złożone egzemplarze (kopie i oryginały) Formularza zgłoszeniowego muszą być tożsame;
 8. Formularz Zgłoszeniowy oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz podpisane przez Kandydata/kę.
 9. Kopie załączonych dokumentów wymienione w **§ 5, pkt. c** niniejszego Regulaminu oraz kopia Formularza rekrutacyjnego, muszą być czytelne oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/kę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Kandydata/ki lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu.
 10. Beneficjent (Projektodawca) nie dopuszcza ingerencji Kandydata/ki w treść Dokumentów Rekrutacyjnych, tj. usuwanie zapisów oraz zawartych w nich logotypów.

§ 6 Procedura przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych

1. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest wypełnienie Dokumentów Rekrutacyjnych wymienionych w **§ 5** niniejszego Regulaminu i złożenie ich osobiście lub za pośrednictwem poczty w Biurze Projektu.

2. Dokumenty Rekrutacyjne będą przyjmowane w Biurze Projektu w godz. 9.00 - 15.00, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze, które zostanie umieszczone na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy) oraz w Biurze Projektu. Liczy się data i godzina wpływu do Biura Projektu.
3. Dokumenty Rekrutacyjne, które wpłyną przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia rekrutacji oraz po wyznaczonym terminie rekrutacji nie będą rozpatrywane.
4. Każdy/a Kandydat/ka może złożyć tylko jeden komplet Dokumentów Rekrutacyjnych. Kolejny komplet Dokumentów rekrutacyjnych złożony przez tego/tą samego/ą Kandydata/kę nie będzie oceniany.
5. Kolejność składania Dokumentów rekrutacyjnych nie ma wpływu na ocenę i zakwalifikowanie Kandydatów/ek do udziału w Projekcie.

§ 7 Procedura oceny dokumentów rekrutacyjnych

1. Ocena Dokumentów rekrutacyjnych podzielona będzie na dwa etapy:
 - a) ocena formalna;
 - b) ocena merytoryczna.
2. **Ocena formalna** Dokumentów rekrutacyjnych dokonywana będzie przez co najmniej dwóch pracowników Beneficjenta (Projektodawcy) w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu** oraz został umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy). Ocena formalna będzie oparta o kryteria:
 - Czy Kandydat/ka spełnia kryteria doboru?
 - czy Formularz Zgłoszeniowy został wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny- drukowane litery lub elektronicznie?
 - czy został złożony drugi egzemplarz lub kopia Formularza zgłoszeniowego?
 - czy wszystkie strony Formularza Zgłoszeniowego zostały zaparafowane przez Kandydata/kę?
 - czy wszystkie strony Dokumentów rekrutacyjnych zostały ponumerowane w sposób ciągły oraz całość trwale spięta?
 - czy Formularz Zgłoszeniowy oraz wszystkie oświadczenia zostały opatrzone aktualną datą oraz podpisane przez Kandydata/kę?
 - czy kopie załączonych dokumentów wymienione w **§ 5, pkt. c** niniejszego Regulaminu są czytelne oraz zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/kę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Kandydata/ki?
 - czy Formularz Zgłoszeniowy został wypełniony na odpowiednim wzorze?
 - czy Dokumenty Rekrutacyjne zostały złożone w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze?
 - czy do Formularza Zgłoszeniowego dołączono wymagane załączniki?
3. Dokumenty rekrutacyjne wykazujące uchybienia formalne będą podlegały uzupełnieniu lub poprawie w terminie wskazanym przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie uchybienia formalne dotyczące nie spełniania przez Kandydata/kę kryteriów doboru (punkt 1, podpunkt 1.1, 1.2 oceny Formalnej Dokumentów rekrutacyjnych oraz jeśli Dokumenty rekrutacyjne nie wpłynęły w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze (punkt 8 oceny Formalnej Dokumentów rekrutacyjnych).
5. Formularz zgłoszeniowy może zostać uzupełniony lub poprawiony tylko raz, w zakresie określonym w piśmie wzywającym do uzupełnienia kierowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę).

6. Za uzupełnienie lub poprawę Dokumentów rekrutacyjnych z przyczyn formalnych należy rozumieć ponowne złożenie w Biurze projektu uzupełnionego kompletu Dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) czasie. Liczy się data i godzina wpływu do Biura Projektu.
7. Niezłożenie uzupełnionego kompletu Dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) czasie skutkuje ostatecznym odrzuceniem Dokumentów z przyczyn formalnych.
8. Dopuszcza się poprawianie przez upoważnione osoby ze strony Beneficjenta (Projektodawcy) oczywistych pomyłek w Formularzu zgłoszeniowym – weryfikowalnych na podstawie dostarczonych dokumentów. Naniesione poprawki winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem osoby dokonującej oceny.
9. Informacja o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).
10. Stwierdzenie poprawności pod względem formalnym Formularza zgłoszeniowego będzie warunkiem zakwalifikowania wniosku do oceny merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna rozpocznie się od **Etapu I- Wstępnej oceny (realności) pomysłów biznesowych;**
12. **Wstępna ocena (realność) pomysłów biznesowych-** zostanie dokonana przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie oceny Dokumentów rekrutacyjnych.
13. W skład Komisji Rekrutacyjnej dokonującej oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych wchodzi co najmniej dwóch niezależnych, wybranych losowo ekspertów z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności.
14. Ocena merytoryczna zawartości Dokumentów rekrutacyjnych dokonana będzie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu** oraz został umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy). Zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej, ocena merytoryczna będzie średnią oceną punktową na podstawie wyników oceny dwóch niezależnych ekspertów w skali 0- 30 i będzie oparta o kryteria:
 - Ocena planowanego przedsięwzięcia- **maksymalnie 7 punktów;**
 - Prawdopodobieństwo analizy rynku- **maksymalnie 8 punktów;**
 - Doświadczenie Kandydata/ki- **maksymalnie 6 punktów;**
 - Inwestycje - znajomość niezbędnych nakładów koniecznych do uruchomienia działalności- **maksymalnie 6 punktów;**
 - Wzrost zatrudnienia w wyniku realizacji projektu- **maksymalnie 3 punkty;**
15. W przypadku rozbieżności w ocenie punktowej powyżej 30% pomiędzy dwoma ekspertami zostanie powołany trzeci ekspert, którego ocena będzie wiążąca.
16. Metodologia przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów:
 - a) Ocena planowanego przedsięwzięcia (**maksymalnie 7 punktów**):
 - Na ile sprecyzowany jest pomysł uczestnika?
 - Jaki jest stan przygotowań do planowanego przedsięwzięcia?
 - Czy znani są potencjalni dostawcy i kooperanci?
 - b) Prawdopodobieństwo analizy rynku (**maksymalnie 8 punktów**):
 - Jakie są szanse na realizację przedsięwzięcia na terenie danego rynku?
 - Czy uczestnik ma sprecyzowaną grupę potencjalnych klientów i zna jej potrzeby?
 - Czy uczestnik wymienił przedsiębiorstwa działające na danym rynku?
 - Czy uczestnik zna konkurencję?
 - c) Doświadczenie (**maksymalnie 6 punktów**):

- Czy wykształcenie uczestnika oraz odbyte szkolenia pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów projektu?
 - Czy doświadczenie pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów projektu?
- d) Inwestycje - znajomość niezbędnych nakładów koniecznych do uruchomienia działalności **(maksymalnie 6 punktów)**:
- Czy uczestnik wymienił konkretne inwestycje niezbędne do rozpoczęcia działalności?
 - Czy uczestnik zna wysokość nakładów inwestycyjnych?
 - Czy uczestnik deklaruje wkład własny na sfinansowanie inwestycji?
- e) Wzrost zatrudnienia w wyniku realizacji projektu **(maksymalnie 3 punkty)**:
- Czy w wyniku realizacji projektu zostanie stworzony co najmniej jeden etat pracy brutto?
17. Dodatkowo po 5 punktów uzyskają Kandydaci/ki przynależący do grup strategicznych wymienionych w **§ 3, punkcie 2 niniejszego Regulaminu**.
18. Minimalna liczba punktów uprawniająca do uzyskania premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych oraz przejścia do kolejnych etapów procesu rekrutacyjnego musi wynieść 18 punktów uzyskanych w pierwszym etapie oceny merytorycznej, co stanowi 60 % punktów.
19. Do II i III etapu, tj.:
- **Etap II- Testy predyspozycji przedsiębiorczych**
 - **Etap III Rozmowy kwalifikacyjne**
- zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 150 Kandydatów/ek z najwyższą liczbą punktów uzyskaną na I Etapie oceny merytorycznej z zastrzeżeniem **§ 7, pkt. 17** niniejszego Regulaminu wraz z uwzględnieniem punktów uzyskanych w premii punktowej za spełnianie kryterium strategicznego. Podstawę do zakwalifikowania Kandydatów/ek do kolejnych etapów stanowi wspólna decyzja co najmniej dwóch ekspertów oceniających Formularz zgłoszeniowy, zatwierdzona przez Kierownika Projektu. Na tej podstawie zostanie utworzona lista Kandydatów/ek zakwalifikowanych do II i III Etapu rekrutacji.
20. **Etap II- Testy predyspozycji przedsiębiorczych**- przeprowadzenie testów przyczyni się do wyboru osób z odpowiednio wysokim poziomem kompetencji.
21. Niestawienie się w wyznaczonym terminie na **Testy predyspozycji przedsiębiorczych** oznacza rezygnację Kandydata/ki z udziału w procedurze rekrutacyjnej. W miejsce Kandydata/ki, który/a nie stawiał/a się w umówionym terminie wchodzi Kandydat/ka, który/a nie znalazł/a się na liście 150 osób, które zostały zakwalifikowane do II i III etapu procesy rekrutacji, przy uwzględnieniu wskaźników założonych w projekcie.
22. **Etap III- Rozmowy kwalifikacyjne**- w skład komisji przeprowadzającej Etap III wchodzi 2 ekspertów oraz pracownik Projektu. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych da możliwość weryfikacji kwestii budzących wątpliwości oraz pokaże faktyczne zaangażowanie Kandydata/ki w założenia działalności gospodarczej.
23. Niestawienie się w wyznaczonym terminie na **Rozmowę kwalifikacyjną** oznacza rezygnację Kandydata/ki z udziału w procedurze rekrutacyjnej. W miejsce Kandydata/ki, który/a nie znalazł/a się na liście 150 osób, które zostały zakwalifikowane do II i III etapu procesy rekrutacji, przy uwzględnieniu wskaźników założonych w projekcie.

§ 8 Kwalifikacja Beneficjentów pomocy

1. Liczba Beneficjentów pomocy zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wynosi 34 osoby, w tym minimum:

- 60% (24os.) stanowić będą kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci;
 - 15% (6os.) stanowić będą osoby niepełnosprawne;
 - 5% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności zostanie przyznanych osobom w wieku 50-64;
 - 10% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności zostanie przyznanych osobom w wieku 15-24 (do 24 roku życia);
 - 10% wszystkich przeznaczonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności na nowopowstałe miejsca pracy w branżach: energetyka odnawialna, działalność badawcza oraz ochrona środowiska;
 - 10 osób (6K/4M)- stanowić będą osoby bezrobotne,
 - 15 osób (11K/4M)- stanowić będą osoby nieaktywne zawodowo,
 - 9 osób (7K/2M) - stanowić będą osoby zatrudnione.
2. Wybór Beneficjentów pomocy, określonych w pkt. poprzedzającym, jest zgodny ze Szczegółowymi Wytycznymi Instytucji Wdrażającej (IP2) dla Beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu VI. Uszczegółowienie wyboru grupy docelowej nastąpiło w wyniku analizy lubelskiego rynku pracy oraz badań przeprowadzonych na grupie osób chcących rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
 3. Beneficjent (Projektodawca) po przeprowadzeniu III Etapów kwalifikacji Kandydatów/ek do Projektu utworzy:
 - listę rankingową Beneficjentów pomocy zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
 - listę rezerwową Kandydatów/ek do udziału w Projekcie;
 - listę Kandydatów/ek niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
 4. Lista rankingowa Beneficjentów pomocy jest tworzona wg następujących zasad:
 - Formularz Zgłoszeniowy spełnia wymogi formalne określone w niniejszym Regulaminie i jest złożony we właściwym terminie;
 - minimalna liczba punktów uprawniająca do uzyskania premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych oraz przejścia do kolejnych etapów procesu rekrutacyjnego musi wynieść 18 punktów uzyskanych w pierwszym etapie oceny merytorycznej, co stanowi 60 % punktów;
 - pozytywne przejście trzech etapów kwalifikacji Kandydatów/ek do udziału w Projekcie oraz otrzymanie łącznie minimum 60 % punktów.
 - o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskana podczas trzech etapów rekrutacji wraz z punktami przyznanymi za spełnienie kryteriów strategicznych;
 - w przypadku równej ilości punktów decydować będzie większa ilość punktów przyznanych przez ekspertów w następującej kolejności: przynależność do grup strategicznych, ocena z etapu III, ocena z etapu II i ocena z etapu I;
 - w pierwszej kolejności do udziału w Projekcie będą przyjmowani/ne Kandydaci/tki spełniające kryteria wymienione w punkcie 1, **§ 8 niniejszego Regulaminu**. Po zakwalifikowaniu wymaganej minimalnej liczby osób spełniających w/w kryteria, będą kwalifikowane osoby z listy rankingowej w kolejności od najwyższej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów z oceny merytorycznej Formularza zgłoszeniowego.
 5. Listę rankingową zatwierdza Prezes Zarządu/ Dyrektor Generalny Fundacji „OIC Poland” w Lublinie. Decyzja Prezes Zarządu/ Dyrektora Generalnego Fundacji „OIC Poland” w Lublinie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Lista rankingowa dostępna będzie w Biurze Projektu i na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).
7. Beneficjent (Projektodawca) utworzy listę rezerwową po wyczerpaniu limitu miejsc.
8. W przypadku nie wybrania grupy 34 osób spełniających kryteria określone w **§ 8, pkt. 1 niniejszego Regulaminu**, zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór wśród 30 kolejnych Kandydatów/ek z listy rezerwowej. W sytuacji nie zebrania w/w grupy w dalszym ciągu, zostanie zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego 30 kolejnych osób i tak aż do wyczerpania Kandydatów/ek z listy rezerwowej.
9. W przypadku nie zrekrutowania grupy 34 osób spełniających kryteria określone w **§ 8, pkt. 1 niniejszego Regulaminu**, Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo ogłoszenia dodatkowego naboru Dokumentów Rekrutacyjnych potencjalnych Beneficjentów pomocy, aż do zrekrutowania grupy spełniającej wskaźniki założone w Projekcie. Ogłoszenie o dodatkowym naborze umieszczone zostanie na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).
10. Kandydaci/ki zostaną poinformowani listownie o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
11. Kandydaci/ki, którzy/re nie zakwalifikują się do udziału w Projekcie zostaną pisemnie poinformowani/e o odrzuceniu aplikacji wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem punktowym (spełnione poprzez przekazanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii karty oceny merytorycznej Formularza zgłoszeniowego).
12. Beneficjent (Projektodawca) będzie kierował wszelką korespondencję do Kandydatów/ek oraz Beneficjentów pomocy zakwalifikowanych do udziału w projekcie na adres wskazany w punkcie 10 Formularza rekrutacyjnego. W wyniku nie zawiadomienia Beneficjenta (Projektodawcy) o zmianach mających wpływ na skuteczność doręczenia korespondencji do Kandydatów/ek oraz Beneficjentów pomocy zakwalifikowanych do udziału w projekcie (zmiana nazwiska, adresów, itp.), pisma zwrócone z adnotacją z urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone. Skutki doręczenia wywołuje również doręczenie zastępcze, określone w art. 138 i 139 kodeksu postępowania cywilnego.
13. Beneficjent pomocy, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, jest zobowiązany do złożenia Deklaracji uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu** oraz może zostać wezwany przez Beneficjenta (Projektodawcę) do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w ciągu 7 dni roboczych od momentu poinformowania go o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, tj.:

Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryteriów
<p>Osoby, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie prowadzą zarejestrowanej działalności gospodarczej; - nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym; - nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej); - nie były współnikami lub komplementariuszami 	<p>np. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Miasta/Urzędu Gminy/Urzędu Skarbowego o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 12 miesięcy licząc od dnia przystąpienia do projektu</p> <p>lub inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium.</p>

w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego <u>przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu.</u>	
Kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci	np. Zaświadczenie z właściwego urzędu (ZUS, KRUS, itp.) informujące o historii ubezpieczenia od momentu urodzenia dziecka; Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie i przebywanie na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym; Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej wraz z określeniem ilości miesięcy pozostawania w rejestrze; lub inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium.
Osoby do 24 roku życia oraz osoby w wieku 50-64	kserokopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem
Osoby bezrobotne	Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej wraz z określeniem ilości miesięcy pozostawania w rejestrze
Osoby zatrudnione	Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium

14. W przypadku rezygnacji lub niedotrzymania warunku określonego w **§ 8 pkt. 13** niniejszego Regulaminu przez Kandydata/kę znajdującego/cą się na liście rankingowej w jego/jej miejsce zajmie kolejny/a Kandydat/ka z listy rezerwowej spełniający te same kryteria strategiczne.
15. Zadeklarowana w Formularzu Zgłoszeniowym przez Beneficjenta pomocy działalność gospodarcza nie może ulec zasadniczej zmianie.
16. W przypadku zmian w profilu zakładanej działalności gospodarczej Beneficjent pomocy zobowiązany jest informować Beneficjenta (projektodawcę) o każdej zmianie pisemnie z uzasadnieniem.
17. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta (projektodawcę) o wszystkich zmianach danych osobowych, itp.
18. W przypadku rezygnacji z przyczyn losowych z cyklu szkoleń lista rankingowa uzupełniana będzie nazwiskami z listy rezerwowej.
19. Z listy rezerwowej może wejść Kandydat/ka, który/a zapewni spełnienie wskaźników założonych w Projekcie, czyli spełnia kryteria strategiczne bądź posiadająca status na rynku pracy zgodny z kryteriami strategicznymi oraz statusem na rynku pracy osoby, która zrezygnowała z udziału w Projekcie bądź nie dopełniła warunku określonego w **§ 8 pkt. 13** niniejszego Regulaminu.
20. Złożone przez Kandydata/kę dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 9 Wsparcie szkoleniowo – doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo – doradcze będzie udzielane Beneficjentowi pomocy na podstawie podpisanej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą) a Beneficjentem pomocy umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych;
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - każdorazowego potwierdzenia uczestnictwa na liście obecności,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych,
 - przestrzegania Regulaminu projektu.
3. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu części szkoleniowo - doradczej jest udział w min. 80% zajęć szkoleniowych.
4. Zajęcia odbywać się będą w 2 grupach liczących średnio 17 osób.
5. O miejscu i terminie realizacji szkolenia Beneficjenci pomocy powiadamiani będą z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Beneficjent (Projektodawca) dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi wypadkami losowymi, jednak liczba godzin absencji nie może przekroczyć 20% godzin zajęć szkoleniowych. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej okoliczności Beneficjent pomocy powinien zawiadomić Biuro projektu o absencji najpóźniej ciągu 3 dni od dnia nieobecności na zajęciach.
7. Dopuszczalne jest zwolnienie Beneficjentów pomocy z obowiązku udziału we wsparciu szkoleniowym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy Beneficjent pomocy został objęty analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz obligatoryjnie przedstawi stosowny certyfikat potwierdzający zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych, zawierający w szczególności program i tematykę szkoleń i zajęć doradczych zbieżną z programem doradzo-szkoleniowym realizowanym w ramach Projektu „Krok do biznesu”. Liczba godzin przebytego wsparcia szkoleniowo- doradczego powinna być równa lub większa od wsparcia szkoleniowo- doradczego proponowanego w ramach Projektu „Krok do biznesu”.
Powyższa możliwość wynika ze szczegółowych wytycznych dla Beneficjentów (Projektodawców) w ramach działania 6.2 i zapewnia kompleksowość wsparcia szkoleniowo doradczego.
8. Beneficjent pomocy ma prawo otrzymać bezpłatne materiały dydaktyczne oraz poczęstunek w czasie trwania zajęć.
9. Beneficjentom pomocy zamieszkującym poza miejscem organizacji szkoleń i doradztwa przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
10. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo jest możliwy na podstawie:
 - a) oświadczenia, biletów z jednego dnia szkoleniowego w obie strony wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie dla osób dojeżdżających środkami komunikacji publicznej;
 - b) oświadczenia, kserokopii prawa jazdy kat. B, kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu własnego lub użytkowanego na podstawie umowy użyczenia, zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie, kserokopii umowy użyczenia pojazdu w przypadku korzystania z samochodu użyczonego dla osób dojeżdżających samochodem;
11. Refundacja wydatków związanych z przejazdem samochodem własnym lub użyczonym jest możliwa do wysokości ceny biletu transportu publicznego;
12. Wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu zostaną udostępnione Beneficjentom pomocy na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy) oraz w Biurze projektu.
13. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje jedynie w dni obecności Beneficjenta Pomocy na szkoleniach i doradztwie, które będą weryfikowane na podstawie listy obecności z dziennika zajęć.
14. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany w zależności od posiadanych przez Beneficjenta (Projektodawcy) środków finansowych na koncie Projektu.

15. Kobiety, które zakwalifikowały się do udziału w projekcie jako wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci zostaną zapewnione wsparcie towarzyszące w zakresie opieki nad dzieckiem/dziećmi.
16. Beneficjent Pomocy ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie. Rezygnacja powinna zostać sporządzona w formie pisemnej i dostarczona do Biura Projektu osobiście, pocztą, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej i zawierać uzasadnienie przyczyn rezygnacji.
17. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Beneficjent pomocy dokona zwrotu otrzymanego zestawu materiałów dydaktycznych.
18. Beneficjenci pomocy, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie z listy rezerwowej w momencie, gdy nie mogą spełnić warunku z **§ 9 pkt. 3** niniejszego Regulaminu, mają obowiązek z zastrzeżeniem § 9 pkt. 7 niniejszego Regulaminu skorzystania z indywidualnych zajęć wyrównujących w ilości 8 godzin. Dodatkowo Beneficjent pomocy będzie miał zapewnione bezpłatne materiały dydaktyczne oraz poczęstunek w czasie trwania zajęć.

19. Harmonogram realizacji bloku szkoleniowo - doradczego:

Moduł	Nazwa modułu	Wymiar godz.
I Etap	Indywidualne doradztwo	2 godz./os
II Etap	Szkolenia wg ścieżki 1 i 2	56 godz./os
III Etap	Rejestracja działalności gospodarczej	
IV Etap	Consulting indywidualny	3 godz./os
V Etap	Warsztaty wg ścieżki 3	8 godz./os

20. Indywidualne dwugodzinne spotkanie z doradcą zawodowym/psychologiem, którego celem jest zmotywowanie Beneficjenta pomocy do działania na własny rachunek i podniesienie samooceny połączone z badaniem kompetencji menedżerskich ASTRA. Na spotkaniu będą przeprowadzone psychotesty w celu zbadania i określenia predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Wynikiem indywidualnego doradztwa będzie opracowanie Indywidualnych Planów Działania (IPD).
21. Szkolenia realizowane będą zgodnie z poniższym planem:

	Nazwa szkolenia	Wymiar godz.
Ścieżka 1	Zagadnienia związane z zakresem zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej- podstawy prowadzenia działalności gospodarczej, prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, BHP, pozyskiwanie środków z UE, marketing i promocja.	32
Ścieżka 2	Zagadnienia związane z przygotowaniem i sporządzeniem biznes planu oraz przygotowania Beneficjentów pomocy do składania wniosków o przyznanie wsparcia inwestycyjnego i pomostowego	24
Ścieżka 3	Warsztaty po otrzymaniu wsparcia finansowego w celu zmotywowania działania na własny rachunek i udzielenia pomocy przy rozliczaniu otrzymanego wsparcia	8

22. Trzygodzinny Consulting indywidualny w zakresie przygotowania wniosku o wsparcie finansowe.

23. Wsparcie szkoleniowo –doradcze udzielane Beneficjentowi pomocy do momentu podpisania przez niego umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie stanowi pomocy publicznej.
24. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta (Projektodawcę) w formie pisemnej o zarejestrowaniu działalności gospodarczej oraz dostarczenia kopii dokumentu potwierdzającego rejestrację.
25. Rejestracja działalności gospodarczej może nastąpić najwcześniej w dniu podpisania Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych.

§ 10 Środki odwoławcze

1. Beneficjentowi pomocy w terminie określonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) od momentu otrzymania decyzji *Komisji Rekrutacyjnej*, przysługuje prawo do jednokrotnego złożenia odwołania do Beneficjenta (Projektodawcy). Ponowna decyzja jest ostateczna.
2. Odwołanie należy złożyć w Biurze Projektu.
3. Przewiduje się odwołanie od decyzji *Komisji Rekrutacyjnej* w przypadku:
 - a) odrzucenia zgłoszenia ze względu na nie spełnianie kryteriów formalnych oraz naruszenia zasad i trybu rekrutacji do Projektu.
 - b) odrzucenia zgłoszenia ze względu na nie uzyskanie minimum 18 pkt. w pierwszym etapie oceny merytorycznej.
 - c) nie uzyskanie minimum 60 %punktów z 3 etapów postępowania rekrutacyjnego.
4. Odwołanie musi być złożone na piśmie w terminie określonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) od dnia zaistnienia przyczyny odwoławczej.
5. Odwołanie musi zawierać dane Beneficjenta pomocy, przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
6. Zmiana decyzji Komisji Rekrutacyjnej może nastąpić, o ile Kandydat/ka dowiedzie, że Komisja Rekrutacyjna podejmując swoje decyzje, nie uwzględniła znajdujących się w podaniu dokumentów i zawartych w nich informacji, które mogłyby znacząco zmienić ocenę Kandydata/ki lub gdy Komisja Rekrutacyjna dopuściła się uchybień w stosunku do zasad rekrutacji.
7. Decyzje ogłaszane są najpóźniej następnego dnia po rozpatrzeniu sprawy i są ostateczne.

§ 11 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Kandydatów/ek /Beneficjentów pomocy będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą) a Instytucją Wdrażającą.
2. Beneficjent (Projektodawca) zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004r. Nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych Kandydatów/ek.

§ 12 Inne postanowienia

1. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zajęć na inny z przyczyn niezależnych od niego.
2. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjenta pomocy z listy uczestników Projektu w przypadku:

- 2.1 rażącego naruszenia przez Beneficjenta pomocy zasad zawartych w niniejszym Regulaminie oraz zasad uczestnictwa w Projekcie, a w szczególności podania nieprawdziwych informacji lub zatajenia prawdy;
- 2.2 ujawnienie okoliczności uzasadniających przypuszczenie, iż Beneficjent pomocy nie daje rękojmi należytego wykonania umowy;
- 2.3 rezygnacji (o której mowa w **§ 9, pkt. 16**).
3. W przypadku skreślenia Beneficjenta pomocy z listy uczestników w przypadkach wymienionych **§ 12, pkt. 2 niniejszego Regulaminu**, jest on zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych.
4. W przypadku dokonania zmian w Dokumentacji Konkursowej, Wytycznych, Dokumentach Programowych, zmianach prawa itp., warunkiem dalszego uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie przez Beneficjenta pomocy stosownego aneksu do umów przez niego zawartych, których przedmiotem są zmiany wprowadzone Wytycznymi.
5. Beneficjent (Projektodawca) nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszego Projektu.
6. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. **13 lutego 2012 roku**
8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej Beneficjenta (Projektodawcy).

Wykaz Załączników do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Załącznik nr 1. Formularz Zgłoszeniowy

Załącznik nr 2. Karta oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych

Załącznik nr 3. Karta oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych

Załącznik nr 4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie