



Regulamin rekrutacji Uczestników do projektu
z dnia
dot. projektu pt. „Biznes od A do Z”

§ 1

Zasady ogólne

1. Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO” realizuje projekt pt. „Biznes od A do Z”, nr RPKP.08.03.00-04-0001/16. Beneficjent przeprowadza nabór kandydatów do udziału w projekcie.
2. **Biuro projektu** mieści się w: 88-100 Inowrocław ul. Szeroka 1, w godz. 8.00 – 16.00
3. **Obszar realizacji projektu** obejmuje swoim zasięgiem województwo kujawsko-pomorskie/powiaty: radziejowski, mogileński, inowrocławski, żniński.
4. Okres realizacji projektu: **01.08.2017 r. – 30.11.2018 r.**
5. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych¹ lub biernych zawodowo², w wieku powyżej 29 roku życia³, zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego na terenie powiatów: radziejowskiego, mogileńskiego, inowrocławskiego, żnińskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego⁴, należących co najmniej do jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia⁵,
 - osoby długotrwale bezrobotne⁶,
 - osoby o niskich kwalifikacjach⁷,Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o 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 poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwi założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.
6. Projekt zakłada przygotowanie 48 uczestników projektu (29 kobiet, 19 mężczyzn) do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego podstawowego dla 41 osób, wsparcia pomostowego uzupełniającego dla 10 osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji materialnej, wsparcia pomostowego specjalistycznego w podziale na wsparcie

¹ tj. osób pozostających bez pracy, gotowych do podjęcia pracy i aktywnie poszukujących zatrudnienia. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w świetle powyższej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi.

² tj. do osób, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (nie pracują i nie są bezrobotne), np. osoby starsze w wieku emerytalnym, osoby w wieku produkcyjnym, które uzyskały uprawnienia rentowe i nie zamierzają powrócić na rynek pracy, studenci studiów stacjonarnych, osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) pod warunkiem, że nie jest zarejestrowana jako bezrobotna.

³ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

⁴ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁵ tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

⁶ Osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁷ Rozumie się przez to osobę mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osobę bez wykształcenia, osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym.



szkoleniowo-doradcze dla 10 osób, wsparcie w postaci usług asystentury z wykorzystaniem mentoringu dla 31 osób oraz wsparcie w postaci szkolenia grupowego „Analiza marketingowa – budowanie przewagi konkurencyjnej firmy” dla 41 osób.

7. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 *Aktywni na rynku pracy*, Działanie 8.3 *Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie*.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników do projektu. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.biznesaz.biuroprojektu.eu oraz w biurze projektu Beneficjenta.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), jak również w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu o statusie przedsiębiorstwa lub powodzie zakończenia działalności.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Biznes od A do Z” realizowany przez Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO”;
2. **IZ RPO WK-P** – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs, adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO”, ul. Jagiellońska 3, 64-800 Chodzież, tel. 67 211 30 60;
4. **Partner Projektu** – Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek, ul. Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież, tel. 67 211 30 60;
5. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do jednej z kategorii wskazanych w § 1 ust. 5;
6. **Komisja Oceny Formularzy (Komisja Rekrutacyjna)** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu;
7. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (dotacja, wsparcie pomostowe);
8. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia⁸ na osobę;
9. **Wsparcie pomostowe:**
 - bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi/Przedsiębiorcy/ wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - usługi szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym;
 - usługi asystentury z wykorzystaniem mentoringu;
 - szkolenie grupowe „Analiza marketingowa budowanie przewagi konkurencyjnej firmy”.
10. **Uczestnik** – kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie.

⁸ W rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.



11. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
12. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

§ 3

Sposób informowania o Projekcie

Informacje o projekcie (w tym w szczególności dotyczące rekrutacji oraz przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości) dostępne będą na stronie internetowej www.biznesaz.biuroprojektu.eu, a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 2.

§ 4

Warunki udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) nie są zgodnie z wymogami zawartymi w *Regulaminie rekrutacji Uczestników do projektu i Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i Formularzu rekrutacyjnym* osobami uprawnionymi do uczestnictwa w projekcie;
 - b) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
 - c) nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020 wynikających z umowy nr UM_SE.433.1.059.2017;
 - d) były karane za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz przeciwko którym toczy się postępowanie karne;
 - e) posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - f) korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - g) prowadzą działalność rolniczą inną niż wskazaną w art. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.);
 - h) które oświadczą, że rozpoczęta przez nich działalność gospodarcza nie będzie zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego⁹;
 - i) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - j) łączył lub łączy z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) /partnera/wykonawcy związek małżeński,

⁹ Utworzone, w wyniku realizacji projektu, przedsiębiorstwa muszą posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.



stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;

- k) zostały ukarane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (dalej *ufp*) (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- l) nie zapoznały się z *Regulaminem rekrutacji Uczestników do projektu* i *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i nie akceptują ich warunków;
- m) nie mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub nie uczą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w jednym z powiatów: inowrocławskim, mogileńskim, radziejowskim lub żnińskim.
- n) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- o) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny¹⁰, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- p) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny¹¹ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- a) uczestniczenia w następujących formach wsparcia:
 - identyfikacja potrzeb Uczestnika poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania,
 - grupowe poradnictwo psychologiczne,
 - szkolenie ABC Przedsiębiorczości,
 - indywidualne wsparcie doradcze,
 - szkolenie grupowe „Analiza marketingowa budowanie przewagi konkurencyjnej firmy”.
- b) współpracy z Beneficjentem, w tym dostarczenia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- d) podpisywania wszystkich umów i dokumentów niezbędnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- e) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest złożenie przez Kandydata (osobiście, pocztą lub kurierem) kompletu dokumentów tj. *Formularza rekrutacyjnego* wraz załącznikami (do formularza należy załączyć oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*¹², oświadczenie o posiadaniu niskich kwalifikacji¹³, zaświadczenie

¹⁰ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/malżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

¹¹ Jw.

¹² Jeśli dotyczy. W oświadczeniu należy wskazać wartość przyznanej pomocy *de minimis*.



z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej¹⁴, oświadczenie o statusie na rynku pracy, oświadczenie dot. wieku) w wyznaczonym terminie do biura projektu 88-100 Inowrocław ul. Szeroka 1, w godz. 8.00 – 16.00. Decyduje data wpływu dokumentów do biura projektu.

2. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w terminie:
Od 20.12.2017 do 05.02.2018, w godzinach: 8.00 – 16.00.
3. Termin podany w ust. 2 umieszczony jest na stronie internetowej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji. Termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony w przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby uczestników projektu albo w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej wskazanej w § 3.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia terminu naboru dokumentów rekrutacyjnych wskazanego w ust. 2 w przypadku wpłynięcia 75 zgłoszeń.
5. Kandydaci zobowiązani są do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych w 1 egzemplarzu w zaklejonej kopercie.
6. Każdy Kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:
 - a) w przypadku osobistego złożenia formularza rekrutacyjnego – potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym nr identyfikacyjnym formularza, który będzie jednocześnie służył jako identyfikator na liście rankingowej;
 - b) w przypadku przesłania formularza za pośrednictwem kuriera – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu nadania, liczy się dzień i godzina wpływu formularza do biura projektu (w godzinach pracy biura projektu). Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanym nr identyfikacyjnym. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej oraz w biurze projektu.
7. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania formularzy rekrutacyjnych.
8. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do projektu decydować będzie Komisja Oceny Formularzy (Komisji Rekrutacyjnej), powołana przez Koordynatora Projektu w skład, której wejdzie min. 2 ekspertów z udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, doradca zawodowy, Koordynator projektu, Asystent koordynatora projektu.
10. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:
 - Etap Ia: Ocena Formalna *Formularza rekrutacyjnego* przeprowadzana przez Asystenta Koordynatora Projektu
 - Etap Ib: Ocena Merytoryczna *Formularza rekrutacyjnego* pod kątem planowanej działalności gospodarczej przeprowadzana przez Komisję Oceny Formularzy.
 - Etap II: Analiza predyspozycji Kandydatów - rozmowa z doradcą zawodowym - weryfikacja predyspozycji kandydatów do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej np. cech osobowych, poziomu motywacji, itp.; Prowadzenie równoległe z oceną merytoryczną w celu oceny predyspozycji danej osoby do założenia i prowadzenia firmy. W wyniku rozmów – ocena pkt. Doradca zawodowy na etapie rekrutacji dokona analizy predyspozycji potencjalnego Uczestnika projektu.

¹³ Jeśli dotyczy.

¹⁴ Jeśli dotyczy.



Termin rozmowy kandydata z doradcą zawodowym zostanie wyznaczony drogą e-mailową lub telefoniczną.

Po II etapie zostanie sporządzona lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

11. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części merytorycznej (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
12. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i ocenione przez Komisję Oceny Formularzy, za pomocą *Karty oceny formularza rekrutacyjnego* (formalnej i merytorycznej).
13. Komisja Oceny Formularzy dokona w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia naboru formularzy rekrutacyjnych wyboru 42 kandydatów spełniających wymogi wskazane w § 1 ust. 5. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie *Formularzy rekrutacyjnych* oraz weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Suma punktów zdobytych w trakcie I i II etapu decyduje o miejscu kandydata na liście rankingowej.
14. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego*. Za niespełnienie kryteriów formalnych, skutkujące odrzuceniem formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
 - niezłożenie Formularza rekrutacyjnego w terminie wskazanym w *Regulaminie rekrutacji uczestników do projektu*;
 - nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej;
 - uzupełnienie Formularza rekrutacyjnego w języku innym niż język polski;
 - złożenie Formularza rekrutacyjnego na wzorze innym niż wymagany;
 - niespełnienie wymogu przynależności do grupy docelowej projektu;
 - niespełnienie warunków udziału w projekcie określonych w części IV *Formularza rekrutacyjnego* tj. Oświadczenia.
15. Formularze rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne¹⁵ podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego w terminie 5 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o uchybieniach. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
 - brak czytelnego podpisu lub zaparafowania co najmniej jednej z stron w formularzu,
 - niewypełnione pola w formularzu,
 - brak co najmniej jednej strony w formularzu,
 - brak któregoś z załączników.W przypadku nieuzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie i zakresie, formularz zostaje odrzucony. Beneficjent informuje Kandydata o konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* niezwłocznie po ich zidentyfikowaniu. Jeżeli na etapie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oceniający stwierdzi, że Kandydat nie wpisuje się w grupę docelową projektu – formularz nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.
16. Część II Formularza rekrutacyjnego - Aktualny status Kandydata jest oceniany pod względem dodatkowych kryteriów punktowych, zgodnie ze złożonym przez kandydata *Oświadczeniem dotyczącym kryteriów premiujących*
 - osoby z wykształceniem poniżej średniego¹⁶ (20 pkt);
 - osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem do lat 14 (15 pkt);
 - osoby wykazujące dochód na osobę w rodzinie poniżej 800zł. (10 pkt).
 - osoby deklarujące zatrudnienie minimum 1 pracownika¹⁷ (20 pkt.)

¹⁵ Z wyłączeniem uchybień wskazanych w § 5, w ust. 14.

¹⁶ Osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 2: Kształcenie podstawowe lub pierwszy etap edukacji podstawowej



17. Część IV Formularza rekrutacyjnego - Krótki opis planowanej działalności gospodarczej jest oceniana w skali punktowej (0 - 130 pkt) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
- pomysł na biznes i realność wykonania przedsięwzięcia (0-40 pkt);
 - kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie kandydata w zakresie dziedziny planowanej działalności (0-35 pkt);
 - znajomość branży i przydatność przedsięwzięcia dla lokalnego rynku pracy (0-30 pkt.);
 - adekwatność działalności i kosztów inwestycji (0-25 pkt);
18. Ocena Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej następuje wyłącznie w przypadku, gdy Kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez dwóch ekspertów z zakresu przedsiębiorczości/biznesu.
19. Ostateczna ocena *Formularza rekrutacyjnego* jest średnią arytmetyczną z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających część III Formularza rekrutacyjnego.
20. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* I etapu rekrutacji sporządza się listę Kandydatów, którzy złożyli *Formularze rekrutacyjne*, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Listę sporządza Koordynator projektu i zatwierdza Pani Honorata Pilarczyk Prezes Zarządu Stowarzyszenia Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „Bioderko”.
21. Do II etapu, tj. na rozmowę z doradcą zawodowym Kandydaci są zapraszani przez Beneficjenta na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji.
22. W trakcie etapu II rekrutacji przeprowadzana jest rozmowa z doradcą zawodowym, który za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa, itp.), weryfikuje predyspozycje kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. W wyniku rozmowy przyznana zostanie ocena punktowa w przedziale 0-40. Kryteria:
- predyspozycje (0-12 pkt.)
 - motywacja (0-10 pkt);
 - przedsiębiorczość (0-8 pkt);
 - odpowiedzialność i sumienność (0-6 pkt);
 - umiejętność planowania i analitycznego myślenia (0-4 pkt).
- Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny w *Karcie oceny doradcy zawodowego*. Przyznana w tej części ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.
23. Następnie dokonuje się podsumowania punktów zdobytych przez Kandydatów na I i II etapie rekrutacji i sporządza się listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, w kolejności malejącej liczby punktów z I i II etapu rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzy się również wstępną listę osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 42 (należy wskazać liczbę) osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.
24. W przypadku uzyskania przez Kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje kolejność zgłoszeń.
25. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie Kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na każdym z etapów rekrutacji (I i/lub II etap).
26. Kandydaci, którzy wzięli udział w I etapie rekrutacji oraz ci, którzy wzięli udział w I i II etapie powiadamiani są pisemnie o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu.

¹⁷ Za spełnienie tego kryterium można uznać pracowników zatrudnionych na okres co najmniej trzech miesięcy przynajmniej na ¼ etatu (na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy) przez uczestników projektu w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS. **W sytuacji nie spełnienia ww. kryterium uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu uzyskanego w ramach projektu wsparcia, w tym finansowego.**



Zanonimizowana, zgodnie z *Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych*, lista Kandydatów (zawierająca nr formularza, liczbę punktów, liczbę osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu), którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz dostępna jest w biurze projektu.

27. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie znajdują się na liście rezerwowej.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje Kandydatom, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
2. Odwołanie w formie pisemnej należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Kandydata pisemnej informacji o wynikach oceny.
3. Kandydat ma prawo złożyć odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej i merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* i etapu II - weryfikacji predyspozycji).
4. Odwołanie można złożyć osobiście do biura/siedziby Beneficjenta wskazanej w § 1 ust. 2, w godzinach od 8:00 do 16:00 lub za pośrednictwem poczty lub kuriera, decyduje data wpływu do biura projektu.
5. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie zostało złożone u Beneficjenta.
6. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Oceny Formularzy, Kandydat powołuje się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny *Formularza rekrutacyjnego* (przesłanych w postaci zanonimizowanych *Kart ocen formularza rekrutacyjnego*) oraz zanonimizowanej *Karty oceny doradcy zawodowego*, z którymi się nie zgadza.
7. Każdemu Kandydatowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego formularza. W tym celu powinien skontaktować się z p. Ewą Prus (tel. 515 840 623), e.prus@biuroprojektu.eu.
8. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo-doradczego. Wyniki procedury odwoławczej mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo-doradczego.
9. Odwołanie wniesione przez Kandydata zostaje rozpatrzone przez Komisję Oceny Formularzy w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia odwołania. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych) albo zasadne. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - przeprowadzeniu ponownej oceny formalnej¹⁸ *Formularza rekrutacyjnego* (część I, II, IV);
 - przeprowadzeniu ponownej oceny merytorycznej^{19,20} *Formularza rekrutacyjnego* (część III);
 - przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego ponownej weryfikacji predyspozycji²¹ Kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierało:
 - dane Kandydata tożsame z danymi wskazanymi w formularzu;
 - numer formularza;
 - wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie do przeprowadzonej oceny formularza, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Kandydata, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;

¹⁸ Jeśli Kandydat odwołuje się od oceny formalnej Formularza.

¹⁹ Oceny merytorycznej Formularza dokonują dwie osoby z Komisji Oceny Formularzy, które nie uczestniczyły w pierwszej ocenie merytorycznej Formularza.

²⁰ Jeśli kandydat odwołuje się od oceny merytorycznej Formularza.

²¹ Jeśli kandydat odwołuje się od oceny przeprowadzonej przez doradcę zawodowego.



- własnoręczny podpis Kandydata.
- 11. Wszystkie zarzuty Kandydata powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli – zdaniem Kandydata – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
- 12. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia formularza, kopia informacji o wynikach oceny formularza) oraz inne dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym.
- 13. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:
 - po terminie wskazanym w ust. 2;
 - w sposób sprzeczny z ust. 10;
 - do niewłaściwej instytucji.
- 14. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
- 15. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Kandydata o wynikach rozpatrzenia odwołania.
Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.
- 16. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, formularz wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez dwóch członków Komisji Oceny Formularzy niezwiązanych do tej pory z oceną formularza, którego odwołanie dotyczyło. Powtórna ocena Formularza jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
- 17. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Kandydatów zaktualizowana zostaje (w oparciu o wyniki procedury odwoławczej) lista Kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji. Na podstawie zaktualizowanej listy sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo–doradczym.
- 18. Do etapu szkoleniowo–doradczego wybranych zostaje 48 osób zajmujących najwyższe miejsca na liście. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest według malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie.
- 19. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
- 20. W przypadku gdy, żadne odwołanie nie zostanie rozpatrzone pozytywnie, ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo–doradczym nie ulegnie zmianie w stosunku do wstępnej listy określonej w § 5 ust. 20.

§ 7

Wyniki rekrutacji

1. Beneficjent zatwierdza ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo–doradczym wraz z listą rezerwową w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej. Beneficjent umieszcza na liście rezerwowej osoby, które nie kwalifikują się do udziału w projekcie z powodu braku miejsc.
2. Beneficjent pisemnie informuje o umieszczeniu Kandydata na liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo–doradczym lub liście rezerwowej.
3. Zanonimizowane listy zawierające numer formularza, wynik oceny i liczbę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo–doradczym lub liczbę osób umieszczonych na liście rezerwowej zamieszczane są na stronie internetowej projektu www.biznesaz.biuroprojektu.eu oraz w biurze projektu.

§ 8



Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 10 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.biznesaz.biuroprojektu.eu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO WK-P 2014-2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
7. Dokumenty stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz Uczestników, opracowywane przez Beneficjenta, podlegają **obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez IZ RPO WK-P w terminie 15 dni roboczych od daty wpływu**. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IZ RPO WK-P, dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ RPO WK-P może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku gdy nowe zapisy wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla Uczestników i/lub gdy dokonywane są w ramach tej samej edycji oceny biznesplanów, do której będą miały zastosowanie).

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Oświadczenie o statusie na rynku pracy
3. Oświadczenie dot. wieku
4. Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego
5. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego
6. Karta oceny doradcy zawodowego
7. Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem