



Regulamin rekrutacji do projektu „Startuj z biznesem”

§1

Informacje ogólne

1. Projekt „Startuj z biznesem” jest realizowany w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.05.2014r. do 30.06.2015r na terenie następujących powiatów województwa lubelskiego: kraśnickiego, opolskiego, świdnickiego.
3. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 60 osób z obszaru powiatu opolskiego, świdnickiego i kraśnickiego województwa lubelskiego, poprawa sytuacji zawodowej oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu tych osób. Wsparcie przyczyni się do utworzenia co najmniej 45 przedsiębiorstw w okresie od 01.05.2014r. do 30.06.2015r.

§2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

FPCP – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (Beneficjent) realizująca projekt „Startuj z biznesem” w ramach umowy nr POKL.06.02.00-06-035/13-00 zawartej w dniu 07.05.2014r. z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, 20-092 Lublin, ul. Obywatelska 4.

IW/IP2 – Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie).

Biuro projektu – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Mościckiego 1, 24- 110 Puławy, tel. 81/ 470 09 00, www.fpcp.org.pl, e – mail: startujzbiznesem@fpcp.org.pl.

Beneficjent (Projektodawca) - wnioskodawca, z którym Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II Stopnia) podpisała umowę na realizację projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (beneficjenci pomocy) otrzymują wsparcie. Beneficjentem w ramach projektu „Startuj z biznesem” jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”.



Uczestnik Projektu (UP) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta (Projektodawcy) w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

Kandydat – osoba, która złożyła osobiście w biurze projektu lub listownie/za pośrednictwem kuriera w wyznaczonym terminie Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami.

Osoba bezrobotna – w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2013 poz. 674 z późn. Zm.), oznacza to osobę, która bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotna była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 6 miesięcy, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej 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 programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- Ukończyła 18 lat i nie osiągnęła wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.);
- Nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego;
- Nie nabyła prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości co najmniej najniższej emerytury albo renty z tytułu nie-zdolności do pracy, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
- Nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.⁴⁾), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako

współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe;

- Nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie;
- Nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis:
 - zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo
 - nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- Nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego;
- Nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych;
- Nie pobiera na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego;
- Nie pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania;
- Nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2013 poz. 674 z późn. Zm.);
- Nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników;
- Nie pobiera na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.

Osoba długotrwale bezrobotna – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat licząc do dnia przystąpienia do projektu, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych

Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych.

Osoba w wieku 15-30 lat – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu odpowiednio ma ukończone 15 lat (od dnia 15 urodzin) i jednocześnie nie ukończyła 31 lat (do dnia poprzedzającego dzień 31 urodzin).

Osoba ucząca lub kształcąca się – osoba w wieku 15-30 lat, kształcąca się w ramach kształcenia formalnego i nieformalnego w dniu przystąpienia do projektu.

Kobieta wchodząca lub powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka – kobieta, która po urodzeniu i wychowywaniu dziecka nie posiadała stałego zatrudnienia wykonywanego przez nieprzerwany okres 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, przy czym do okresu tego nie należy wliczać czasowych umów cywilnoprawnych zawieranych na okres krótszy niż 12 miesięcy, a także okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Dokumenty rekrutacyjne – Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami, które należy złożyć w Biurze Projektu w terminie naboru.

Dzień przystąpienia do projektu – dzień podpisania Deklaracji Uczestnictwa w projekcie przez Uczestnika Projektu, tj. dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w projekcie.

Komisja Rekrutacyjna (KR) – Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Beneficjenta w celu wyboru Uczestników Projektu spośród wszystkich Kandydatów, którzy zgłosili chęć udziału w projekcie. Komisja będzie się składać z członków zespołu projektowego i ewentualnie innych przedstawicieli Beneficjenta.

Pomoc de minimis – pomoc publiczna, udzielona w oparciu o:

1. Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006r.), Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z późn. zm.

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Startuj z biznesem” realizowane przez FPCP w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§3

Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być tylko osoby zamieszkałe (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie 3 powiatów województwa lubelskiego tj: powiatu kraśnickiego, opolskiego i świdnickiego, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą.

2. Uczestnikami projektu może być:

- a) 27 kobiet bezrobotnych, w tym 4 kobiety długotrwale bezrobotne,
- b) 23 mężczyzn bezrobotnych, w tym 4 mężczyzn długotrwale bezrobotnych,
- c) 10 osób nieaktywnych zawodowo, w tym 5 kobiet i 5 mężczyzn

Łącznie zakłada się zrekrutowanie 60 uczestników, w tym 32 kobiety i 28 mężczyzn.

3. Preferowane grupy docelowe stanowią:

- a) osoby w wieku 15 – 30 lat (co najmniej 25% wszystkich uczestników - 15 osób), w tym osoby w wieku 15 – 30 lat uczące lub kształcące się (5 osób).

Pozyskanie tej grupy docelowej ma na celu wsparcie osób w wieku 15 – 30 lat w procesie wkraczania na rynek pracy. Ludzie młodzi, w szczególności osoby nie posiadające wykształcenia co najmniej ponadgimnazjalnego, należą do osób w szczególny sposób zagrożonych bezrobociem, m.in. ze względu na fakt, iż w mniejszym stopniu mogą konkurować z pracownikami posiadającymi odpowiednie wykształcenie, doświadczenie życiowe i zawodowe.

- b) kobiety (co najmniej 53% ogółu wszystkich uczestników – 32 kobiety) w tym kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.

Pozyskanie tej grupy docelowej jest podyktowane tym, iż poziom aktywności zawodowej kobiet jest na dużo niższym poziomie niż mężczyzn, kobiety znacznie częściej doświadczają większych trudności związanych z wejściem na rynek. Kobiety (w tym zwłaszcza wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka) należą do grupy osób w gorszym położeniu na rynku pracy.

§4

Wykluczenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć osoby:

- a) które posiadały wpis do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) pozostające w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenia, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi.
- c) które korzystają z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z Urzędu Pracy, dotacja w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6.2 lub Poddziałaniu 8.1.2 POKL), na pokrycie tych samych wydatków związanych z projektem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

- d) 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 osiągnęli przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.¹
- e) karane za przestępstwa skarbowe oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nie posiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- g) Do projektu nie mogą zostać zakwalifikowane osoby, które deklarują rozpoczęcie działalności wskazanej w § 32 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz należącej do wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE.

§5

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

Dokumenty obligatoryjne:

- Formularz Rekrutacyjny zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu.
- Oświadczenie o nie prowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej/nie prowadzeniu działalności na podstawie odrębnych przepisów przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o niepozostawaniu 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.
- Oświadczenie o pomocy *de minimis*.

¹Powyższe ograniczenie nie dotyczy osób posiadających udziały lub akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie oraz spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością. Tym samym, powyższe kategorie osób kwalifikują się do wzięcia udziału w projekcie w ramach Projektu „Startuj z biznesem” , o ile spełnią kryteria dostępu określone w niniejszym Regulaminie .

Dokumenty fakultatywne:

- Zaświadczenie z właściwego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (oryginał lub kopia zaświadczenia wydane nie wcześniej, niż 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych).
- Zaświadczenie z właściwego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej (oryginał lub kopia zaświadczenia wydane nie wcześniej, niż 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych).
- Zaświadczenie ze szkoły/placówki oświatowej potwierdzające status osoby uczącej lub kształcącej się (oryginał lub kopia zaświadczenia wydane nie wcześniej, niż 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych).
- Kopia decyzji o wykreśleniu przedsiębiorstwa z właściwego rejestru/ewidencji w przypadku prowadzenia kiedykolwiek działalności gospodarczej.
- Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy *de minimis* (w przypadku otrzymania kiedykolwiek pomocy *de minimis*).
- Kopia aktu urodzenia dziecka w przypadku kobiety wchodzącej / powracającej na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.
- Kopia/kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje niezbędne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej

W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do tożsamości Kandydata Beneficjent może poprosić Kandydata o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§6

Rekrutacja Uczestników projektu

I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych

1. Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie przez Beneficjenta – Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zgodnie z zasadą równości szans bez względu na płeć, wiek, pochodzenie itp.
2. Rekrutacja do projektu będzie przeprowadzona w trakcie jednego naboru.
3. Dokładny termin rozpoczęcia rekrutacji oraz Regulamin rekrutacji Uczestników do projektu wraz z kompletem załączników zostanie udostępniony na stronie internetowej projektu stanowiącej podstronę strony www Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (www.fpcp.org.pl), w Biurze Projektu a także na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w formie linku do strony głównej Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

4. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych (Formularz Rekrutacyjny z kompletem wymaganych załączników) i dostarczenie ich w ustalonym terminie naboru do Biura Projektu.
5. Formularz Rekrutacyjny musi być zgodny ze wzorem podanym na stronie internetowej, sporządzony w wersji papierowej, wypełniony w następujący sposób (muszą być spełnione wszystkie poniższe wymagania):
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie komputerowej,
 - c) kompletnie (wszystkie pola),
 - d) czytelnie podpisany w wyznaczonych miejscach.
6. Niedopuszczalna jest edycja pól formularza i usuwanie rubryk.
7. Dopuszcza się odręczne wypełnienie pól wyboru formularza, jednak w tym przypadku obowiązkowe jest opatrzenie przez Kandydata tych pozycji parafką i datą.
8. Oświadczenia będące załącznikami do Formularza Rekrutacyjnego muszą być zgodne z wzorami podanymi na stronie internetowej, mogą być wypełnione komputerowo lub odręcznie, należy w nich podać wszystkie wymagane dane a w wyznaczonych miejscach czytelnie podpisać.
9. Wszystkie załączniki będące kopią dokumentów powinny zawierać na każdej stronie opis „za zgodność z oryginałem”, datę stwierdzenia zgodności i czytelny podpis Kandydata do projektu.
10. Należy złożyć dwa egzemplarze (2 oryginały lub 1 oryginał, 1 kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”) formularza rekrutacyjnego oraz wymagane załączniki obligatoryjne i fakultatywne (po 2 oryginały lub 1 oryginał, 1 kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem każdego załącznika) oraz 1 wersję elektroniczną formularza rekrutacyjnego w formacie pliku Word na płycie CD zawierającej opis „formularz rekrutacyjny do projektu „Startuj z biznesem”, Imię i nazwisko kandydata/ki do projektu”.
11. Każdy egzemplarz formularza rekrutacyjnego z wymaganymi załącznikami powinien zwracać wszystkie kartki ponumerowane oraz być trwale spięty.
12. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kurierem (za potwierdzeniem odbioru) do Biura Projektu mieszczącego się przy ul. Mościckiego 1, 24 - 110 Puławy.
13. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych uważa się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu.
14. Osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów z nadanym numerem formularza.
15. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone w inny sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres, niż wskazany w pkt 11 nie będą rozpatrywane.
16. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji, nie będą rozpatrywane.

17. Kolejność składania Formularzy Rekrutacyjnych nie ma wpływu na ocenę i zakwalifikowanie osób do projektu. O miejscu na liście kandydatów zakwalifikowanych do projektu decydować będzie przynależność do preferowanych grup docelowych, posiadany status na rynku pracy i liczba punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej. W przypadku gdy Formularze Rekrutacyjne uzyskają taką samą punktację o kolejności na liście kandydatów do projektu decydować będą punkty uzyskane w kryteriach: „*charakterystyka przedsięwzięcia*” i „*posiadane kwalifikacje i umiejętności*”.

II. Kwalifikacja Uczestników do projektu

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 60 osób w tym:
 - 50 osób bezrobotnych (27 kobiet, 23 mężczyzn), w tym 8 osób długotrwale bezrobotnych (4 kobiety i 4 mężczyzn długotrwale bezrobotnych)
 - 10 osób nieaktywnych zawodowo (5 kobiet, 5 mężczyzn);

Wśród 60 zrekrutowanych osób znajdzie się:

- 32 kobiety (53% ogółu grupy docelowej), w tym kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.
- Co najmniej 25% osób w wieku 15-30 lat (co najmniej 15 uczestników), w tym 5 osób uczących lub kształcących się;

które spełniają warunki w §3 pkt. 1 i 3 oraz nie podlegają wykluczeniu zgodnie z §4 niniejszego Regulaminu, złożyły poprawne dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

2. Beneficjent dopuszcza możliwość:
 - a) przedłużenia naboru w sytuacji, gdy w terminie naboru wpłynie mniej niż 70 Formularzy Rekrutacyjnych,
 - b) zawieszenie naboru w sytuacji, gdy liczba przyjętych Formularzy Rekrutacyjnych przekroczy 120,
 - c) wyznaczenia dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych w przypadku nie wyłonienia na etapie oceny formalnej spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestników do projektu określonej w pkt. 1.
3. Informacja na temat przedłużenia/zawieszenia/wznowienia naboru Formularzy Rekrutacyjnych wraz z uzasadnieniem przyczyny zostanie podana na stronie internetowej projektu na 2 dni robocze przed planowaną datą przedłużenia/zawieszenia/wznowienia.
4. Kwalifikacja Uczestników prowadzona będzie w oparciu o Karty oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Zarówno podczas oceny formalnej jak i merytorycznej Dokumenty rekrutacyjne wypełnione przez Kandydata ubiegającego się o udział w projekcie będą oceniane przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Informacja o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu w ciągu 10 dni roboczych od daty

ostatecznego zakończenia naboru Formularzy Rekrutacyjnych. Istnieje możliwość przesunięcia terminu zamieszczenia informacji o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej projektu o kolejne 5 dni roboczych w przypadku wpłynięcia dużej ilości Formularzy Rekrutacyjnych, przekraczającej liczbę 120.

6. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w §5 nie spełniające wymogów formalnych określonych w Punkcie III – Kryteria oceny dokumentów rekrutacyjnych (Kryteria oceny formalnej) będą podlegały jednokrotnemu uzupełnieniu lub poprawie w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach i brakach. Powyższa informacja o stwierdzonych uchybieniach i brakach w dokumentach rekrutacyjnych zostanie przesłana Kandydatom w ciągu 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne mogą być uzupełnione wyłącznie w zakresie określonym w piśmie wzywającym do uzupełnienia, kierowanym przez Komisję Rekrutacyjną.
8. Nie uzupełnienie uchybień formalnych wskazanych w piśmie w stosownym terminie skutkować będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych kandydata i nie skierowaniem ich do oceny merytorycznej.
9. Zakodowana lista z numerami nadanymi formularzom rekrutacyjnym nie spełniających wymogów formalnych zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu. Ostateczna informacja o wynikach oceny formalnej, w tym lista formularzy rekrutacyjnych nie spełniających wymogów formalnych zostanie umieszczona w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania uzupełnionych lub poprawionych dokumentów rekrutacyjnych.
10. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane wyłącznie dokumenty rekrutacyjne nie zawierające uchybień formalnych. Informacja o wynikach oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych zostanie podana na stronie internetowej projektu w ciągu 30 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej. Istnieje możliwość przesunięcia terminu zamieszczenia informacji o wynikach oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu o kolejne 10 dni roboczych w przypadku wpłynięcia dużej ilości poprawnych formalnie Formularzy Rekrutacyjnych, przekraczającej liczbę 120.
11. Istnieje możliwość jednokrotnego odwołania od oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych. Odwołanie musi zostać złożone w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników, w formie pisemnej. Kandydaci zostaną zapoznani z Kartami oceny merytorycznej. W odwołaniu należy wskazać zarzuty Kandydata w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wraz uzasadnieniem, w którym należy się powoływać wyłącznie na zapisy znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym, pozwalające bronić stanowisko Kandydata. Nie będą brane pod uwagę dodatkowe uzasadnienia czy uzupełnienia treści, które nie były zawarte w dokumentach rekrutacyjnych. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje odwołania i podejmuje ostateczną decyzję w terminie do 10 dni roboczych od wpływu ostatniego odwołania do Biura Projektu. Ostateczna, zatwierdzona przez Zarząd FPCP, lista osób

zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia rozpatrywania odwołań.

12. Jednym z elementów rekrutacji będzie przeprowadzenie testu predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Punkty uzyskane przez Kandydata z testu predyspozycji będą dodawane do punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej i uwzględnione w Zbiorczej Karcie Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
13. O terminie przeprowadzenia testu oraz lokalizacji Beneficjent poinformuje Kandydatów na stronie internetowej projektu.
14. O miejscu na liście w każdej grupie docelowej wskazanej w § 3 punkt 2 decydować będzie średnia liczba punktów uzyskana podczas oceny merytorycznej dokonanej przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej na Karcie Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych (zał. Nr 3 do niniejszego regulaminu) które razem z punktami uzyskanymi za test predyspozycji zsumowane zostaną w Zbiorczej Karcie Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego (zał. Nr 4 do niniejszego regulaminu). W przypadku gdy Formularze Rekrutacyjne uzyskają taką samą punktację o kolejności na liście kandydatów do projektu w danej grupie docelowej decydować będą punkty uzyskane w kryteriach: „*charakterystyka przedsięwzięcia*” i „*posiadane kwalifikacje i umiejętności*”.

III. Kryteria oceny dokumentów rekrutacyjnych

Kryteria oceny formalnej

1. Kryteria kwalifikacji:

- Uczestnik spełnia łącznie wszystkie kryteria zakwalifikowania się do projektu:
 - ✓ jest zamieszkały (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie 3 powiatów województwa lubelskiego tj: powiatu kraśnickiego, opolskiego i świdnickiego,
 - ✓ nie prowadził zarejestrowanej działalności gospodarczej/nie prowadził działalności na podstawie odrębnych przepisów przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu,
 - ✓ należy do jednej z grup spełniających status uczestnika określonej w § 3 punkt 2
 - ✓ nie podlega wykluczeniu z udziału w projekcie zgodnie z § 4 punkt 1 niniejszego Regulaminu.
- Planowana działalność nie znajduje się na liście działalności wykluczonych z objęcia wsparciem (wskazanej w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz należącej do wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE.)

2. Kryteria poprawności:

- Formularz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym terminie.

- Formularz rekrutacyjny został złożony w dwóch egzemplarzach (2 oryginały lub 1 oryginał, 1 kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”)
- Formularz Rekrutacyjny został sporządzony w wersji papierowej.
- Formularz rekrutacyjny został złożony także w wersji elektronicznej
- Formularz Rekrutacyjny został wypełniony w języku polskim.
- Formularz Rekrutacyjny został wypełniony w formie komputerowej.
- Formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie pozycje / pola wypełnione.
- Dokumenty Rekrutacyjne zostały złożone w formacie zgodnym ze wzorem podanym na stronie internetowej.
- Formularz Rekrutacyjny i załączniki zostały czytelnie podpisane w wyznaczonych miejscach.
- Formularz rekrutacyjny i oświadczenia zostały prawidłowo wypełnione - podane wszystkie wymagane dane.
- Dokumenty rekrutacyjne zostały dostarczone zgodnie z zapisami w § 6 pkt I.11 Regulaminu.
- Kopie dokumentów dołączonych do Formularza Rekrutacyjnego zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem (zgodnie z § 6 pkt I.9).

Kryteria oceny merytorycznej

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria (maksymalna ilość punktów do uzyskania na podstawie formularza rekrutacyjnego 100 pkt.):
 - a) Charakterystyka przedsięwzięcia - *max 30 pkt.*
 - b) Kwalifikacje, umiejętności Kandydata/ki do prowadzenia działalności gospodarczej - *max 10 pkt.*
 - c) Doświadczenie zawodowe Kandydata/ki związane z profilem planowanej działalności gospodarczej – *max 10 pkt.*
 - d) Posiadane zasoby techniczne związane z profilem planowanej działalności gospodarczej – *max 10 pkt.*
 - e) Zasadność finansowania inwestycji związanej z profilem planowanej działalności gospodarczej – *max 10 pkt.*
 - f) Znajomość rynku związana z profilem planowanej działalności gospodarczej – *max 10 pkt.*
 - g) Dodatkowo będzie punktowana przynależność do grupy docelowej (zgodnie z § 3 pkt 3) – *max 20 pkt.*
 - Kandydaci/ki w wieku 15 – 30 lat - *5 pkt.*
 - Kandydaci/ki w wieku 15 – 30 lat uczący lub kształcący się - *5 pkt.*
 - Kobiety - *5 pkt.*
 - Kobiety wchodzące lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka – *5 pkt.*

2. Ocena kryterium – ocena kryterium (pkt. a-f) będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazówkami: 1 = bardzo słabo zgodny, 2 = słabo zgodny, 3 = zasadniczo zgodny, 4 = spójny, 5 = zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych*.
3. Podczas oceny merytorycznej w kryterium „*Zasadność finansowania inwestycji związanej z profilem planowanej działalności gospodarczej*„ ocenie podlegać będzie także zgodność (pod kątem zakresu wydatków, kwot oraz limitów wsparcia) wydatków inwestycyjnych planowanych do sfinansowania z dotacji w ramach projektu wskazanych w punkcie B.3.2 formularza rekrutacyjnego, z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, a także deklarowany wkład własny w inwestycję wskazany w punkcie B.3.3 formularza rekrutacyjnego
4. Wynik ostateczny oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego jest średnią punktów przyznanych przez każdego z 2 oceniających zsumowaną z punktami uzyskanymi za test predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać za test predyspozycji wynosi 10 pkt. według następujących kryteriów:

- do 40% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 0 pkt.
- pow. 40% do 50% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 1 pkt.
- pow. 50% do 60% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 2 pkt.
- pow. 60% do 68% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 3 pkt.
- pow. 68% do 76% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 4 pkt.
- pow. 76% do 81% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 5 pkt.
- pow. 81% do 86% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 6 pkt.
- pow. 86% do 91% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 7 pkt.
- pow. 91% do 95% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 8 pkt.
- pow. 95% do 98% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 9 pkt.
- pow. 98% do 100% maksymalnej liczby punktów za test predyspozycji – 10 pkt.

Łączna liczba punktów jaką kandydat/ka może uzyskać na etapie oceny merytorycznej wynosi 110pkt.

5. W przypadku rozbieżności sięgającej 30 punktów pomiędzy łącznymi ocenami dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz Rekrutacyjny poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wskazany przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną formularza.
6. W przypadku gdy Formularze Rekrutacyjne uzyskają taką samą punktację o kolejności na liście kandydatów do projektu w danej grupie docelowej decydować będą punkty uzyskane w kryteriach: „*charakterystyka przedsięwzięcia*” i „*posiadane kwalifikacje i umiejętności*”.

7. Minimalna liczba punktów kwalifikujących Uczestniczkę do udziału w projekcie wynosi 66 (60%).
8. Wraz z liczbą uzyskanych punktów oceniający przedstawią pisemne uzasadnienie oceny Formularza Rekrutacyjnego (min.5 zdań).

§7

Komisja Rekrutacyjna

1. KR składać się będzie z:
 - członków zespołu projektowego
 - ewentualnie innych przedstawicieli Beneficjenta.
2. Terminy posiedzeń KR zostaną podane na stronie internetowej projektu.
3. Z przeprowadzonych czynności dotyczących oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły, które zawierają:
 - a) termin i miejsce posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczbę ocenionych formularzy rekrutacyjnych,
 - c) inne istotne elementy postępowania KR.
4. Do protokołu z oceny formalnej dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji,
 - c) listę formularzy nie rekomendowanych do oceny merytorycznej (odrzuconych z przyczyn formalnych),
 - d) listę formularzy rekomendowanych do oceny merytorycznej.
5. Do protokołu z oceny merytorycznej dołącza się w formie załączników:
 - a) Dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisanej przez członków Komisji,
 - c) listę osób zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) do udziału w projekcie,
 - d) lista osób nie zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§8

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Lista Kandydatów zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia rozpatrywania odwołań od oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych a osoby zrekrutowane będą powiadomione e-mailowo i/lub telefonicznie.

2. Lista Kandydatów nie zakwalifikowanych zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia rozpatrywania odwołań od oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych.
3. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną pisemnie powiadomieni o przyczynach odrzucenia ich aplikacji, wraz z informacją zawierającą uzasadnienie odrzucenia oraz informacją o uzyskanym wyniku punktowym, oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie *kart oceny merytorycznej*.
4. Kandydaci niezakwalifikowani, którzy podczas oceny otrzymali min. 66 pkt. zostaną wyszczególnieni na rankingowej liście rezerwowej wg liczby punktów, otrzymanych podczas procesu rekrutacji.
5. W przypadku rezygnacji danego Kandydata z listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie podstawą kwalifikowania z listy rezerwowej będzie ten sam status a także przynależność do preferowanych grup docelowych oraz liczba uzyskanych punktów (np. w przypadku rezygnacji kobiety w wieku 15 – 30 lat do projektu zostanie przyjęta pierwsza na liście kobieta w wieku 15 – 30 lat, która uzyskała największą liczbę punktów). Kandydat z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowany do projektu jedynie w jego początkowej fazie tj. do momentu, w którym zostanie przeprowadzonych nie więcej niż 20% szkolenia ABC przedsiębiorczości.
6. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie, zobowiązani są do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* oraz *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych* w ramach wsparcia szkoleniowo - doradczego.
7. Status Kandydata do Projektu na rynku pracy od momentu złożenia formularza rekrutacyjnego do momentu podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* oraz *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych* nie może ulec zmianie.
8. W przypadku zmiany statusu na rynku pracy przez Kandydata traci on szansę dalszego udziału w procedurze rekrutacji, a tym samym uczestnictwa w projekcie.

§9

Realizacja projektu

1. Wsparcie szkoleniowo - doradcze o charakterze podstawowym jest pierwszym etapem realizacji projektu. Udział w nim jest obowiązkowy dla wszystkich Uczestników Projektu (60 osób) i niezbędny w celu aplikowania o wsparcie finansowe. W ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego podstawowego dla każdego uczestnika projektu zostanie:
 - Przeprowadzona diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych oraz opracowanie Indywidualnego Planu Działania w wymiarze 1 godziny/osobę.
 - Zapewnione doradztwa podstawowego z pisania biznesplanów w wymiarze min. 2 godzin/osobę.

- Przeprowadzone szkolenie „ABC Przedsiębiorczości” w wymiarze 50 godzin/grupę szkoleniową.

Kolejnym etapem wsparcia jest wsparcie szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym. Szczegóły uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo - doradczym podstawowym i specjalistycznym zostały określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz w *Umowie o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych*.

2. Wsparcie finansowe jest drugim etapem realizacji projektu. Polega na udzieleniu Beneficjentom Pomocy (45 osobom) pomocy w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, realizowanej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*, której wzór jest udostępniany na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu, a także na udzieleniu BP (45 osobom) wsparcia pomostowego.
3. Główny profil planowanej działalności przedstawiony na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych nie powinien podlegać zmianom w momencie składania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z biznes planem złożonym przez BP; wsparcia pomostowe przyznawane są na podstawie odrębnych wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
5. Szczegółowy zakres przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z zakresem opisu uzasadniającego ocenę biznes planów i minimalną liczbą punktów kwalifikujących BP do dofinansowania określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

§10

Postanowienia końcowe

1. FPCP dla każdego uczestnika szkoleń zapewnia przerwy kawowe oraz materiały szkoleniowe a także zwraca koszty dojazdów uczestnikom szkolenia „ABC przedsiębiorczości” realizowanego w ramach projektu. Uczestnicy szkoleń otrzymają dodatkowo zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
3. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie informować FPCP o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych oraz Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego zawierane pomiędzy FPCP a Uczestnikiem projektu.

5. FPCP, jako Beneficjent Działania 6.2 POKL, nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz za różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i zarządzające POKL, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie rekrutacji uczestników, Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie Uczestników Projektu na stronie internetowej projektu w zakładce „Aktualności”.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały po uprzednim zatwierdzeniu go przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Każda zmiana musi być poprzedzona akceptacją ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

Załączniki:

1. *Formularz Rekrutacyjny.*
2. *Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.*
3. *Karta Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych.*
4. *Zbiorcza Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.*