

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„ŚWIADOMY BIZNES” nr RPSL.07.03.03-24-035E/15**

**Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Poddziałanie 7.3.3. Promocja samozatrudnienia - konkurs
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

ROZDZIAŁ I – CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1

Dokumenty programowe

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
5. Rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
6. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020;
7. Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych;
8. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
9. Ustawę z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej;
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;



p. [signature]



13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach;
15. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
16. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
17. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
18. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
19. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
20. Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) w ramach Działania 7.3 *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*, Poddziałania 7.3.3 *Promocja samozatrudnienia – konkurs* - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu „ŚWIADOMY BIZNES”, funkcję Beneficjenta i Operatora wsparcia finansowego pełni: Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie (42-200), przy ul. Al. NMP 24 I. 7, tel. 34/360 56 88 w. 29, www.arr.czestochowa.pl.
- **Projekt** – projekt „ŚWIADOMY BIZNES” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., w okresie od 1 marca 2017 r. do 28 lutego 2019 r. zgodnie z wnioskiem nr WND-RPSL.07.03.03-24-035E/15, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII *Regionalny rynek pracy*, Działanie 7.3. *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*, Poddziałanie 7.3.3 *Promocja samozatrudnienia – konkurs*;
- **Potencjalny uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi wskazane w niniejszym Regulaminie.



p. [signature]



- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i zaakceptowała postanowienia niniejszego regulaminu. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
- **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. 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 rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.
- **Osoba bierna zawodowo / nieaktywna zawodowo** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- **Osoba nie pracująca** – osoba bezrobotna lub nieaktywna zawodowo/bierna zawodowo.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (co najwyżej średnie wykształcenie), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- **Kobieta powracająca na rynek pracy po urodzeniu dziecka** – kobieta powracająca na rynek pracy w okresie 3 lat od dnia urodzenia dziecka.



Handwritten signature



- **Osoba zamieszkująca tereny wiejskie** – osoba zamieszkująca teren gminy wiejskiej, miejsko-wiejskiej oraz miasta do 25 tysięcy mieszkańców. Obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją GUS, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYTORIALNYM. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, tj. obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko - wiejskiej.
- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
- **Doradztwo/poradnictwo indywidualne** – usługa udzielona uczestnikowi projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie udział w grupowych warsztatach motywacyjnych. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na czerwiec-lipiec 2017 r.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót (o ile są one wolnym dniem od pracy) oraz dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015 r. zawartego z Instytucją Zarządzającą (Zarząd Województwa Śląskiego), część zadań



VG

SW



związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych przez potencjalnych uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z co najmniej 5 osób (3 osoby, to skład podstawowej komisji i 2 osoby do procedury odwoławczej), w tym minimum 1 doradcy zawodowego oraz personelu zarządzającego projektem. Osoby dokonujące oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych i/lub rozmów kwalifikacyjnych (3 osoby) wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej posiadają:
 - odpowiednie kwalifikacje, tj. wykształcenie wyższe,
 - odpowiednie doświadczenie, tj. udział w procesie rekrutacji do udziału w innych projektach oraz obligatoryjnie co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - ✓ minimum 2-letnim doświadczeniem w doradztwie zawodowym (w przypadku doradcy zawodowego),
 - ✓ doświadczenie w merytorycznej realizacji podobnych projektów, np. posiedzenie w komisjach rozpatrujących wnioski o dotacje lub inne instrumenty finansowe (min. w jednym projekcie, w ramach którego przyznawano środki finansowe lub inne instrumenty finansowe, np. 6.2 PO KL, 7.2.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 1.1.1 RPO WSL, 9.1.3 PO KL, 7.3.3 RPO WSL) – min 1 rok,
 - ✓ prowadzenie własnej działalności gospodarczej – min 1 rok,
 - ✓ zarządzanie podmiotem gospodarczym (firma - MŚP, organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą) – min 1 rok,
 - ✓ prowadzenie szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości - min 1 rok,
 - ✓ dokonywanie oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego (w tym pożyczki) na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów – min 1 rok.

Nie jest wystarczające doświadczenie polegające wyłącznie na udziale w procesie rekrutacji do udziału w innych projektach).

- **Godzina** – w przypadku szkoleń i warsztatów przez godzinę rozumie się godzinę dydaktyczną (45 minut), w przypadku doradztwa- godzinę zegarową (60 minut)
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona



Handwritten signature/initials



jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.

- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- **Oczywisty błąd pisarski** - omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i / lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego);
 - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) - jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail), w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do c) jest wcześniejsza.
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe - datę nadania;
 - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.,



p. w. w.



- d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę poświadczenia odbioru w drodze elektronicznej, w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do d) jest wcześniejsza. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w Sekretariacie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Sekretariatu.
- **Strona internetowa** – strona internetowa Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. (ARR), która w zakładce Projekty Aktualne będzie zawierała bieżące informacje nt. realizacji projektu (www.arr.czestochowa.pl).
 - **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt. Biuro projektu znajduje się w Siedzibie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 7 (I piętro), tel. 34 360 56 88, w. 29.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „ŚWIADOMY BIZNES”, numer RPSL.07.03.03-24-035E/15, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII *Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia – konkurs.*
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 marca 2017 roku do 28 lutego 2019 roku przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
3. Biuro projektu „ŚWIADOMY BIZNES” mieści się w Siedzibie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 7, I piętro, tel. 34 360 56 88, w. 29.
4. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru i realizacji form wsparcia zamieszczane będą na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. (ARR) www.arr.czestochowa.pl w zakładce Projekty Aktualne.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z Regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.3 „Promocja samozatrudnienia” (Konkurs nr RPSL.07.03.03-IP.02-24-004/15), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
7. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu - Koordynator będący pracownikiem Projektodawcy, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
8. Celem głównym projektu jest zwiększenie w okresie do 28.02.2019 r. przedsiębiorczości poprzez wsparcie samozatrudnienia wśród 28 osób (16K i 12M) pozostających bez pracy, zamieszkujących w podregionie częstochowskim. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 28 osób spełniających



p. [signature]



- kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 5.
9. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanej w niniejszym regulaminie rekrutacji.
 10. Przewidziano wkład własny po stronie uczestnika projektu w kwocie ok. 184,40 zł na osobę.

§ 4

Harmonogram projektu

1. Harmonogram projektu:
 - a) Rekrutacja do projektu – planowany termin realizacji zadania (działania informacyjno-promocyjne, przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie naboru kandydatów), to 01.03.2017-30.05.2017, w tym planowany termin naboru i wyłonienia Uczestników Projektu, to maj 2017 r.
 - b) Szkolenia i doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – planowany termin: 07.2017-09.2017.
 - c) Nabór wniosków i przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości – planowany termin: 09.2017-12.2017
 - d) Wypłata wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości – planowany termin: 10.2017-12.2017
 - e) Nabór wniosków i przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – planowany termin: 09.2017-12.2017
 - f) Wypłata podstawowego wsparcia pomostowego – planowany termin: 10.2017-06.2018
 - g) Nabór wniosków i przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – planowany termin: 04.2018-08.2018
 - h) Wypłata przedłużonego wsparcia pomostowego – planowany termin: 04.2018-02.2019
 - i) Szkolenia i doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej – planowany termin: 12.2017-02.2019
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym harmonogramie koniecznych do prawidłowej realizacji projektu w przypadku:
 - a) gdyby było to konieczne z uwagi na powstałe i nieprzewidziane wcześniej okoliczności, niezależne od Beneficjenta,
 - b) pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.

§ 5

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie **28 osób (w tym 16 kobiet i 12 mężczyzn)** zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie podregionu częstochowskiego województwa śląskiego (M. Częstochowa, pow. częstochowski, kłobucki i myszkowski), które spełniają łącznie następujące kryteria:



Kyws



- a) są w wieku powyżej 30 lat (od dnia 30. urodzin),
- b) nie pracują, tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi/nieaktywnymi zawodowo.

Jednocześnie preferowane do udziału w projekcie będą w szczególności osoby należące do co najmniej jednej z wymienionych grup:

- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka,
- osoby o niskich kwalifikacjach,
- osoby zamieszkujące tereny wiejskie.

Weryfikacja spełnienia podstawowych kryteriów rekrutacji nastąpi na podstawie formularza rekrutacyjnego oraz odpowiednich oświadczeń.

2. Działalność gospodarcza Uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa śląskiego.
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez potencjalnego uczestnika projektu formularza rekrutacyjnego, złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami opisanymi w § 6. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane będzie również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia (tj. planowany termin – czerwiec 2017). W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
4. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca Uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z Listy Uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności;
 - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na



Handwritten signature



- podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;¹
- osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu a także osoby, które łączy lub łączyły z Beneficjentem, wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy.

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
- osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;

¹ Aby osoba kwalifikowała się do udziału w projekcie, musi spełniać niniejsze kryterium na dzień przystąpienia do projektu (zgodnie z harmonogramem termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na czerwiec 2017 r. W związku powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo, jeżeli działalność została wyrejestrowana w okresie od 10-12 miesięcy przed dniem złożenia dokumentów aplikacyjnych. Na kandydacie ciąży ryzyko niespełnienia tego warunku w przypadku zmian w harmonogramie, zwłaszcza gdy termin udzielania pierwszej formy wsparcia nastąpi wcześniej niż zakładano. Jednocześnie osoby które wyrejestrowały działalność w okresie ostatnich 9 miesięcy będą odrzucane bezwarunkowo na etapie oceny formalnej. Osoba zainteresowana przystąpieniem do projektu w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie mogła prowadzić jednoosobowej działalności gospodarczej, być wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych, być członkiem spółdzielni utworzonej na podstawie prawa spółdzielczego z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, banków spółdzielczych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego – nieosiągających przychodu z tytułu członkostwa spółdzielni. Ograniczenie nie dotyczy posiadaczy udziałów lub akcji spółek kapitałowych (spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne). Ponadto, osoby widniejące w KRS w charakterze prokurentów bądź członków zarządu spółek kapitałowych, posiadające jednocześnie udziały lub akcje tych spółek nie podlegają wykluczeniu. Wykluczone są natomiast osoby wpisane do KRS, będące komplementariuszami lub wspólnikami w spółkach osobowych bądź członkami ww. spółdzielni.



Handwritten signature



- osoby karane, posiadające zakaz 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.
5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączyły ich:
- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z żadnym z kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie.

Wyłączenie dotyczy również Beneficjenta i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy.

6. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:

- planującym rozpoczęcie 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;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 12 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne



Handwritten signature



1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w **Biurze Projektu**: Siedziba Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 7 (I piętro), tel. 34 360 56 88, w. 29.
 - na stronie internetowej: www.arr.czestochowa.pl
2. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - 1) **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci opiszą m.in. swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej, opiszą pomysł na firmę i jej profil oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
Formularz należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis potencjalnego uczestnika projektu.
3. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a. oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania oraz wiek, wraz z możliwością wglądu do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/ kurierem – wgląd do dowodu osobistego przed rozmową kwalifikacyjną – treść oświadczenia znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego;
 - b. w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo (niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy) - oświadczenie o bierności zawodowej (oświadczenie znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego).
 - c. w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
 - d. w przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie o posiadaniu niskich kwalifikacji, które znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego;
 - e. W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami:
 - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub



Handwritten signature



- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- f. w przypadku kobiet powracających na rynek pracy – oświadczenie o powrocie na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka.

2) Dodatkowo przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć odpowiednie dokumenty:

- a) wstępną diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych - wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu;
 - b) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków - dotyczące cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wbrew przepisom ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – jeśli dotyczy.
3. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
 4. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/teki.
 5. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§ 7

Tryb składania dokumentacji rekrutacyjnej

1. Nabór dokumentów aplikacyjnych do Projektu zostanie przeprowadzony w okresie: maj 2017 r.
2. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wptynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów o czym informuje na stronie internetowej.
3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. Osobiście dokumenty można składać w Sekretariacie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa,



Handwritten signature



ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 8 (II piętro) od poniedziałku do piątku w godzinach tj.: 7:30-15:30.

Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji będą ogłoszone na stronie internetowej ARR oraz tablicy informacyjnej Beneficjenta (w budynku głównym Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., w holu na I piętrze, przed Biurem Projektu), na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.

4. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 7 dni roboczych.
5. Rekrutacja rozpocznie się w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od opublikowania informacji o planowanym terminie rekrutacji.
6. Za termin złożenia formularzy rekrutacyjnych wystanych za pośrednictwem operatów pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe, uznaje się datę nadania, za pośrednictwem firm kurierskich uznaje się datę wpływu do Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 8 (II piętro).
7. Dokumenty składane osobiście lub przez pełnomocnika opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie w obecności potencjalnego uczestnika projektu lub jego pełnomocnika.
8. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w Sekretariacie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Sekretariatu.
10. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Potencjalnego Uczestnika Projektu
Adres

**Zgłoszenie do projektu
„ŚWIADOMY BIZNES” – NIE OTWIERAĆ**

Agencja Rozwoju Regionalnego
w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa,
ul. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, I. 8.

11. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.



Paul



12. Beneficjent na prośbę potencjalnego uczestnika udostępni wydrukowany formularz rekrutacyjny, jednakże Kandydat w tym przypadku bierze odpowiedzialność za ograniczenia związane z polami do wypełnienia, w tym przede wszystkim opisu pomysłu działalności itp.
13. Każdy potencjalny uczestnik projektu drukuję wypełnione dokumenty i składa je zgodnie z § 7 we własnym zakresie (Beneficjent nie świadczy usług drukarskich oraz ksera).
14. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach rekrutacji do projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez potencjalnego uczestnika projektu. W przypadku, gdy potencjalny uczestnik projektu złoży więcej niż jeden formularz rekrutacyjny, ocenie podlegać będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego formularza i złożenie nowego formularza w terminie trwania naboru.
15. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie będą wykluczane z dalszego procesu rekrutacji.
16. Rekrutacja będzie składała się z oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowy z Komisją Rekrutacyjną. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans oraz zgodnie z założeniami projektu.

ROZDZIAŁ II – OCENA I WYŁONIENIE UCZESTNIKÓW

§ 8

Ocena formalna

1. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki i dokumenty;
 - czy formularz rekrutacyjny nie zawiera pustych pól;
 - czy formularz rekrutacyjny został podpisany we wszystkich wymaganych miejscach;
 - czy potencjalny Uczestnik projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu;
2. Oceny formalnej złożonego Formularza dokonuje dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej – personel zarządzający projektem.
3. Każdy potencjalny Uczestnik projektu, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Numer Identyfikacji Potencjalnego Uczestnika projektu, zwany dalej NIU. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
4. Brak kwalifikowalności do udziału w Projekcie (z zastrzeżeniem zapisów dotyczących kwalifikowalności warunkowej, o której mowa w § 5 pkt 2) oraz złożenie formularza poza terminem naboru wykluczają Kandydata z dalszego procesu rekrutacji.
5. Osoby, których Formularze nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej Formularzy wezwane do ich uzupełnienia zgodnie z definicją skutecznego doręczenia .



p. n. k.



6. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
7. Potencjalny Uczestnik projektu zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
8. Korekta błędów formalnych możliwa jest w terminie do 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata w Biurze Projektu.
9. W przypadku nie dokonania poprawek lub uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 8 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata z dalszego procesu rekrutacji.
10. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez potencjalnego uczestnika projektu.
11. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym, ani odwołania się od tej decyzji.
W przypadku uzupełnień dot. Części III Formularza Rekrutacyjnego (np. niepełny formularz, nieuzupełnione pola) nie ma możliwości wzięcia pod uwagę przy ocenie merytorycznej dokonanych przez Kandydata uzupełnień merytorycznych tej części.
12. Ocena formalna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do projektu „ŚWIADOMY BIZNES”* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
13. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie ocenę formalną będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej przez członków Komisji Rekrutacyjnej.

§ 9

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna składa się z dwóch części:
 - **Część I:** merytoryczna ocena złożonych formularzy rekrutacyjnych przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej - zgodnie z zakresem i przy użyciu *Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 3 do Regulaminu) – Kandydat może otrzymać maksymalnie **60 punktów**;
 - **Część II:** rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną (rozmowę będzie prowadził doradca zawodowy, w roli obserwatora wystąpi Kierownik Projektu lub inny wskazany członek Komisji Rekrutacyjnej) mająca na celu określenie predyspozycji potencjalnego uczestnika projektu. Zostanie dokonana ocena poziomu przedsiębiorczości i predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej potencjalnego uczestnika projektu. Zostanie również wskazany zakres tematyczny w jakim konieczne jest przeszkolenie potencjalnego UP odnoszący się do zagadnień związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Zbadamy poziom uzdolnień przedsiębiorczych Kandydata/teki, poziom jego motywacji oraz predyspozycje zawodowe. Wyniki pracy będą brane pod uwagę do ostatecznego zakwalifikowania do udziału



Handwritten signature



w projekcie. Wynik z rozmowy zostanie udokumentowany za pomocą notatki podpisanej przez doradcę zawodowego, obserwatora, jak i kandydata (wzór notatki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu). Podczas spotkania określona zostanie kategoria szkoleniowo-doradcza, do której kandydat zostanie zakwalifikowany. Kandydat może otrzymać maksymalnie **40 punktów**.

2. Po zakończeniu etapu rozmów z doradcą zawodowym kandydatom/kom, którzy uzyskali łącznie min. 50% pkt z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego oraz oceny rozmowy z doradcą przyznawane będą punkty za spełnianie kryteriów premiowych.

3. Punkty za przynależność do grup priorytetowych:

- a) kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka (+5pkt),
- b) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych (+ 5 pkt),
- c) osoba po 50 roku życia (+ 5 pkt),
- d) osoba zamieszkująca tereny wiejskie (+ 5 pkt).

Ocena kryterium ma charakter punktowy.

§ 10

Ocena merytoryczna – formularz rekrutacyjny (etap I)

1. Po pozytywnej ocenie formalnej, dokumenty aplikacyjne Kandydatów ubiegających się o udział w Projekcie przekazywane są do oceny merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna złożonego formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:

a) Opis pomysłu na firmę i szanse jej przetrwania (maksymalna liczba punktów - 18)

✓ **Opis planowanego przedsięwzięcia (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

✓ **Opis klientów/ odbiorców produktów/ usług oraz konkurencji (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

✓ **Realność przedsięwzięcia (w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń) (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

b) Działania podjęte w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej, planowane koszty inwestycji i zasoby techniczne (maksymalna liczba punktów - 9),

✓ **Posiadane zasoby techniczne (w tym lokalowe)/ewentualnie finansowe (max 2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt.

✓ **Inne działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (max 2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt.



Handwritten signature



✓ **Ocena adekwatności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (max 2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt.

✓ **Ocena zasadności i racjonalności poziomu wydatków w ramach inwestycji (max 3 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt/ opis szczegółowy, wyczerpujący i przejrzysty - 3 pkt.

c) Adekwatność wsparcia do potrzeb kandydata (maksymalna liczba punktów - 12),

✓ **Adekwatność wsparcia finansowego oferowanego w projekcie do potrzeb kandydata (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

✓ **Adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego oferowanego w projekcie do potrzeb kandydata (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

d) Zgodność kwalifikacji, wykształcenia oraz doświadczenia w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów - 12),

✓ **Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

✓ **Spójność dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (max 6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

e) Motywacja do podjęcia działalności (maksymalna liczba punktów - 9).

✓ **Uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej oraz motywacja dla podejmowanych działań (max 6 pkt),**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny - 3 pkt/ opis ogólny, zrozumiały i kompletny - 4 pkt/ opis szczegółowy, pełny i kompletny - 5 pkt/ opis wyczerpujący, pełny, kompletny i przejrzysty - 6 pkt;

✓ **Poziom motywacji - badanie kwestionariuszowe - (max 3 pkt)**

Kryteria oceny: Niski poziom motywacji - 0 pkt/ przeciętny poziom motywacji - dolna granica (STEN 5) - 1 pkt, przeciętny poziom motywacji - 2 pkt/ Wysoki poziom motywacji - 3 pkt.



Handwritten signature



Badanie motywacji pozwala na określenie poziomu zaangażowania osoby w realizację zamierzeń oraz prognozowanie rezultatów podejmowania określonej działalności gospodarczej. Odpowiedni poziom motywacji (ponadprzeciętny i wysoki) ma decydujące znaczenie w osiągnięciu adekwatnych do możliwości kandydata celów. Silna tendencja do zaspokojenia potrzeb związanych z wykonywaniem pracy przyczynia się do kreowania postawy aktywnej, przedsiębiorczej, przejawiającej się w gotowości do podnoszenia kwalifikacji, poszerzania doświadczeń zawodowych i zdobywania nowych umiejętności.

3. Każdy formularz rekrutacyjny jest weryfikowany przez min. dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi określonymi w *Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). W przypadku rozbieżności w ocenie pomiędzy Oceniającymi powyżej 30 pkt.: Przewodniczący Komisji przekazuje wniosek do weryfikacji trzeciemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.
4. Projektodawca nie dopuszcza procedury dokonania uzupełnień/korekty części III Formularza rekrutacyjnego przez Kandydatów na etapie oceny merytorycznej.
5. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 60 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną złożonych dokumentów, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej). Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią ww. wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy oceniającymi, polegającej na otrzymaniu od jednego oceniającego minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów, a od drugiego – nieotrzymaniu minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów, pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Nie dotyczy to sytuacji rozbieżności opisanych w punkcie 3.
7. Po zakończeniu prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych działań (tj. oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy).
8. Najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po sporządzeniu protokołu Beneficjent poinformuje kandydata o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując karty oceny formalnej i merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. Potencjalni uczestnicy projektu zostaną poinformowani o wynikach oceny za pośrednictwem strony internetowej oraz pisemnie za pośrednictwem korespondencji elektronicznej (e-mail) za potwierdzeniem odbioru.
9. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od daty skutecznego doręczenia wyników (preferowana przez Beneficjenta forma przekazania i potwierdzenia doręczenia wiadomości przez Kandydata to korespondencja elektroniczna – e-mail).
10. Etapy procedury odwoławczej od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego:
 - a) Złożenie przez Kandydata odwołania w formie pisemnej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia, w którym wyraźnie wskazuje swoje zastrzeżenia co do poszczególnych punktów oceny lub sposobu dokonania oceny, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni



Handwritten signature



roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach I etapu oceny merytorycznej. Odwołanie powinno zostać złożone w zamkniętej kopercie z adnotacją „Odwołanie – projekt „ŚWIADOMY BIZNES””. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia.

- b) Komisja dokonuje oceny odwołania. Oceny dokonuje dwóch losowo wybranych członków Komisji, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części formularza, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, formularz podlega powtórnej ocenie w całości. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny. Powyższe odnosi się do całościowej oceny formularza. Oceniający przy powtórnej ocenie bierze pod uwagę jedynie treści zawarte w pierwotnie złożonym Formularzu Rekrutacyjnym. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
- c) procedura odwoławcza powinna zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania do siedziby Projektodawcy i zostanie udokumentowana protokołem. Beneficjent poinformuje kandydata o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując karty oceny merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. Ponowna ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

11. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej ARR oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń i w Biurze Projektu.

§ 11

Ocena merytoryczna – rozmowy kwalifikacyjne (etap II)

1. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 50% punktów z oceny merytorycznej formularza (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów kwalifikacyjnych z Komisją Rekrutacyjną. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego, będącego członkiem Komisji Rekrutacyjnej. W rozmowie weźmie udział w roli obserwatora Kierownik Projektu lub inny wyznaczony członek Komisji Rekrutacyjnej.
2. Wynik rozmowy w postaci ustalonego programu wsparcia szkoleniowo-doradczego dla danego potencjalnego uczestnika projektu zostanie udokumentowany za pomocą notatki podpisanej przez doradcę zawodowego, obserwatora, jak i kandydata (wzór notatki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
3. Wynik punktowy oceny rozmowy wraz z jej uzasadnieniem zostanie udokumentowany przez doradcę zawodowego przy wykorzystaniu *Karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej* (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), której kopia zostanie przekazana potencjalnemu uczestnikowi projektu po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych.





- Wynik rozmowy musi zostać podpisany zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata na uczestnika projektu. Terminy rozmów kwalifikacyjnych zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
4. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu ocenę poziomu przedsiębiorczości i predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej Kandydatów oraz wskazanie zakresu w jakim konieczne jest przeszkolenie potencjalnego uczestnika projektu w tematyce związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Kandydaci/ki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy, tj.:
 - a) Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - b) Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współdziałania/udziału w spółce, współpracy i wiedzy z zakresu prowadzenia firmy.
 5. Ocena merytoryczna rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Predyspozycje i kompetencje (poziom uzdolnień przedsiębiorczych i skłonności zawodowe), w tym kwalifikacje, wykształcenie oraz doświadczenie w odniesieniu do oferowanego wsparcia (maksymalna liczba punktów - 25) - Beneficjent dopuszcza możliwość weryfikacji posiadanej wiedzy/umiejętności potencjalnego uczestnika projektu podczas rozmowy w postaci różnych narzędzi, np. testów kompetencji);
 - b) Gotowość/motywacja (maksymalna liczba punktów - 15).Do projektu zostanie zakwalifikowanych 28 osób, którym dodatkowo zostanie przeprowadzone kolejne badanie WIELOASPEKTOWĄ OPINIĘ PREFERENCJI ZAWODOWYCH. Zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a pozostałe osoby zakwalifikujemy na listę rezerwową, w celu zabezpieczenia sytuacji, w przypadku rezygnacji lub zdarzeń losowych. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 40 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej liczby punktów możliwej do zdobycia na tym etapie. Kandydaci ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie spełnią ww. wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
 6. Doradca zawodowy będzie dysponował *Kartą oceny rozmowy kwalifikacyjnej* dla każdego z Kandydatów. Na podstawie Karty oceny rozmowy zostanie przyznana punktacja za spełnienie określonych kryteriów wraz z uzasadnieniem. Karta oceny rozmowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 7. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Wynik przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej jako ostateczny i jednoznaczny nie podlega ponownej ocenie.



b. Sals

§ 12

Wyłonienie uczestników

1. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego i rozmowę kwalifikacyjną wynosi łącznie 100 punktów.
2. Po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych, Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych działań. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę rankingową i listę rezerwową Kandydatów w podziale na płeć. Konieczność zachowania struktury grupy oznacza, że otrzymanie wyższej ilości punktów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
3. Najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po sporządzeniu protokołu, lista rankingowa i rezerwowa podlegają publikacji na stronie: www.arr.czestochowa.pl oraz będą dostępne na tablicy ogłoszeń i w Biurze Projektu, z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. **Na podstawie opublikowanych list rankingowych zostanie wyłonionych łącznie 28 Uczestników Projektu: 16 kobiet z najwyższą liczbą punktów oraz 12 mężczyzn z najwyższą liczbą punktów.**
4. W przypadku, gdy na ostatnim miejscu na liście rankingowej znajdzie się więcej niż 1 osoba z taką samą liczbą punktów o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie będzie decydować uzyskanie wyższej punktacji z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego w kryterium I Opis pomysłu na firmę i szanse jej przetrwania. W przypadku braku rozstrzygnięcia (Kandydaci uzyskali taką samą liczbę punktów w kryterium I), wówczas porównywane będą kolejno oceny w następujących kryteriach: III. Adekwatność wsparcia do potrzeb kandydata, IV. Zgodność kwalifikacji, wykształcenia oraz doświadczenia w odniesieniu do podejmowanej działalności gospodarczej, V. Motywacja i uzasadnienie dla planowanej działalności gospodarczej, II. Podjęte działania i planowane koszty inwestycji.
5. Dla zakwalifikowania się do udziału w projekcie konieczne jest otrzymanie rekomendacji pozytywnej z obu etapów oceny merytorycznej (oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – uzyskanie minimum 50% punktów oraz oceny rozmowy kwalifikacyjnej – uzyskanie minimum 50% punktów).
6. Zakwalifikowani Uczestnicy projektu otrzymają informację w formie elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. Zakwalifikowani uczestnicy są zobowiązani do potwierdzenia swojego uczestnictwa zgodnie z definicją skutecznego doręczenia w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia/odbioru informacji w tej sprawie.
7. Wszystkie osoby, które nie zostały zakwalifikowane do projektu, a w wyniku procesu rekrutacji otrzymały ocenę pozytywną, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia doradczego i szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania informacji o możliwości wzięcia udziału w projekcie), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parą 10 pkt.
9. Rozpoczęcie udziału w projekcie kolejnej osoby z listy rezerwowej jest możliwe w przypadku spełnienia wymagań opisanych w niniejszym Regulaminie, dotyczących kwalifikowalności do udziału w projekcie wskazanych w §5. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie



szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. O zakwalifikowaniu zostanie poinformowana zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. Zakwalifikowany/-a uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do potwierdzenia swojego uczestnictwa zgodnie z definicją skutecznego doręczenia w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia/odbioru informacji w tej sprawie.

10. Do skreślenia Uczestnika projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku nie dopełnienia czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
11. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/Uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.
12. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie składają oświadczenia konieczne do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/Kandydatkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu w dniu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia przewidzianej dla danego potencjalnego uczestnika projektu, zgodnie z załącznikami nr 9 i 10 do niniejszego Regulaminu. Ponadto przekazują Beneficjentowi komplet danych osobowych niezbędnych Beneficjentowi do prawidłowej realizacji projektu, uzupełniając załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
13. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie podpisują *Umowę o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego* (wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Przed podpisaniem ww. umowy potencjalny uczestnik projektu powinien zapoznać się z przewidzianymi formami wsparcia w ramach projektu oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „ŚWIADOMY BIZNES”*, który będzie zamieszczony na stronie internetowej oraz dostępny w Biurze Projektu. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
14. Osoby zakwalifikowane do projektu, rozpoczną udział we wsparciu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. W przypadku nieprzystąpienia do pierwszej formy wsparcia, osoba ta zostanie skreślona z listy Uczestników projektu, a na jej miejsce zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej zgodnie z parytetem płci.
15. Formularze rekrutacyjne (wraz z załącznikami) osób, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu „ŚWIADOMY BIZNES”. Dostęp do ww. dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
16. IP jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.



p. kub



§ 13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
2. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parą 4) art. 16 (w sytuacji, o której mowa w § 16 ust. 4).

ROZDZIAŁ III – WSPARCIE W PROJEKCIE

§ 14

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) Szkolenia i doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej,
 - b) Wsparcie finansowe – Dotacja – na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - c) Szkolenia i doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej – wsparcie pomostowe,
 - d) Pomostowe wsparcie finansowe podstawowe,
 - e) Pomostowe wsparcie finansowe przedłużone.
2. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

3. CHARAKTERYSTYKA WSPARCIA:

- a) **Szkolenia i doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.** Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie realizowane sposobem elastyczny w zależności od grupy docelowej. Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej jest obowiązkowo kierowane do wszystkich osób. Usługi szkoleniowo-doradcze będą oferowane w trzech kategoriach:
 - podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 40 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych),
 - średniozaawansowana – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych),
 - zaawansowana – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości, tj. :
 - prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
 - były wspólnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,



PKW



- były osobami współpracującymi² posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).

b) Wsparcie finansowe - przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej

- Każdy z Uczestników Projektu może otrzymać środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w maksymalnej wysokości 22 000,00 zł/osobę. Działalność w ramach projektu musi być utrzymana co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, ostatecznie przyznana kwota może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

- Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesieniu przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków tej umowy. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być w szczególności: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Warunki ustanowienia zabezpieczenia i jego rodzaj zostaną opisane w „Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości”.

c) Szkolenia i doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej – wsparcie pomostowe

Zaplanowano 3 Bloki szkoleniowe dla Uczestników Projektu oraz doradztwo:

- **1 Blok** - Formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej,
- **2 Blok** - Inteligentne zarządzanie,
- **3 Blok** - Inteligentne zarządzanie II - poziom zaawansowany.

W ramach Bloku 2. przeprowadzimy badania on-line: OSOBOWOŚĆ-PRZYWÓDZTWO-PRACA.

Wszyscy Uczestnicy Projektu otrzymają materiały szkoleniowe, analityczno-rozwojowe oraz catering.

d) Pomostowe wsparcie finansowe podstawowe:

Uczestnicy projektu, którzy założyli działalność gospodarczą w ramach projektu oraz otrzymali wsparcie finansowe w postaci dotacji, mają możliwość starać się o przyznanie

² Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych posługuje się pojęciem "osoby współpracującej z osobą prowadzącą działalność gospodarczą". Osoba taka, pod względem obowiązku opłacania składek ZUS, traktowana jest tak, jakby sama była przedsiębiorcą. Takimi osobami współpracującymi są, wg ustawy: małżonek, dzieci, rodzice, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, macocha, ojczym, jeżeli pozostają z przedsiębiorcą we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują z nim przy prowadzeniu działalności. Osobą współpracującą nie jest natomiast brat i siostra przedsiębiorcy.





podstawowego wsparcia pomostowego na okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Podstawowe wsparcie pomostowe obejmuje wsparcie finansowe w wysokości do **1 850,00 zł** brutto miesięcznie. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o udzieleniu finansowego podstawowego wsparcia pomostowego składanego do Beneficjenta.

Przewidziana forma wsparcia planowana jest dla wszystkich uczestników.

W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, ostatecznie przyznana kwota może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w momencie wypłaty wsparcia).

e) Pomostowe wsparcie finansowe przedłużone:

Uczestnicy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego mają możliwość starać się o przedłużone wsparcie pomostowe. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, jednak nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Przedłużone wsparcie pomostowe obejmuje wsparcie finansowe w wysokości do 1 850,00 zł brutto miesięcznie. Przewidziana forma wsparcia planowana jest dla 14 uczestników. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, ostatecznie przyznana kwota może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w momencie wypłaty wsparcia). Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego składanego do Beneficjenta.

Szczegółowe warunki udzielania wsparcia pomostowego będą uregulowane w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego oraz wniesieniu przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków tej umowy. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być w szczególności: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Warunki ustanowienia zabezpieczenia i jego rodzaj zostaną wskazane w „Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości”.

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70% przewidzianych dla niego zajęć. Potwierdzeniem są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
5. Na czas realizacji szkoleń, Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe oraz poczęstunek.
6. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają możliwość otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe i doradcze, o których mowa w §14 ust. 3 do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej/biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym. Założono



Handwritten signature

- stawkę za dojazd (w obie strony) na zajęcia w wysokości 15 zł/dojazd. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik projektu może skorzystać z komunikacji prywatnej, ale zwrot kosztów poniesionych przez Uczestnika nie powinien przekroczyć kosztów transportu publicznego. Ostateczna refundowana kwota będzie uzależniona od dostępnych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu. Wypłata środków nastąpi po zakończonym cyklu szkoleń i doradztwa.
7. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe i doradcze jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone poprzez złożenie podpisu na liście obecności i potwierdzeniach wykonania usługi szkoleniowo-doradczej oraz złożenie wniosku o zwrot.
 8. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów dojazdu zostaną określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu w projekcie „ŚWIADOMY BIZNES”.

§ 15

Ogólne założenia dotyczące wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego

1. Każdy z 28 uczestników będzie miał możliwość ubiegania się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w kwocie do 22.000,00 zł, w tym wkład własny (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie dotacji 28 osobom).
2. Przekazanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu wsparcia kapitałowego na rozwój przedsiębiorczości. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowanymi wydatkami jednak nie może przekroczyć 22.000,00 zł na osobę.
3. W wypełnieniu Biznesplanu pomocą Uczestnikom Projektu będzie służył „oficer dotacyjny”, który jednocześnie dokona weryfikacji formalnej przygotowanego biznesplanu.
4. Po zakończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego każdy Uczestnik składa Biznesplan wraz z załącznikami (wg określonego wzoru). Biznesplan może zostać złożony przez Uczestnika Projektu zarówno przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jak i po jej zarejestrowaniu, jednak w terminie naboru wskazanym przez Projektodawcę. Złożenie Biznesplanu pod ocenę jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (dotację).
5. Właściwa (punktowa) ocena Biznesplanu dokonana zostanie przez dwóch niezależnych oficerów.
6. Uczestnik Projektu (beneficjent pomocy), któremu przyznano wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, dopiero po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego (np. na etapie weryfikacji Biznesplanu lub po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia finansowego). Data zarejestrowania działalności gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. W przypadku, gdy Uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą przed zakończeniem realizacji usługi szkoleniowo-doradczej, przedmiotowa usługa objęta będzie pomocą de minimis, a jej udzielenie zostanie poprzedzone zawarciem Aneksu do umowy o udzielenie usług doradczo-szkoleniowych między Beneficjentem pomocy, a Projektodawcą, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty Beneficjent pomocy.



7. Wsparcie w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy) a Projektodawcą.
8. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja) udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis i będzie spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
9. Podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, stanowi podstawę do wydania Uczestnikowi Projektu (Beneficjentowi Pomocy) zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.
10. Każdy uczestnik, który w ramach projektu otrzymał wsparcie finansowe w postaci dotacji będzie miał możliwość ubiegania się o:
 - podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do 1 850,00 zł, do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie wsparcia 28 firmom),
 - przedłużone wsparcie pomostowe o kolejne 6 miesięcy w kwocie do 1 850,00 zł, jednak nie dłużej niż do końca 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie wsparcia 14 firmom).
11. Finansowe wsparcie pomostowe polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu bezzwrotnej pomocy finansowej, która ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez Uczestnika Projektu (Beneficjenta pomocy) w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej np.: składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, koszty najmu lokalu oraz inne obligatoryjne opłaty związane z działalnością przedsiębiorstwa.
12. Wsparcie pomostowe świadczone jest na zasadach określonych w Umowie o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego oraz aneksie do Umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego (na przedłużone wsparcie pomostowe) zawieranych między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy) a Projektodawcą.
13. Podpisanie Umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego stanowi podstawę do wydania Uczestnikowi Projektu (Beneficjentowi Pomocy) zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.
14. Projektodawca wyznaczy osobę (np. Kierownika projektu), która będzie m.in. uprawniona do całościowej weryfikacji poprawności sporządzenia kart oceny formalnej i merytoryczno-technicznej oraz zgodności przebiegu procesu oceny biznesplanów i wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego z procedurami.
15. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.



4 10/15



§ 16

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym,
 - b) ubiegania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) zgodnie z *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*,
 - c) ubiegania się o wsparcie pomostowe zgodnie z *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*,
2. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) uczestnictwa w wsparciu szkoleniowo-doradczym, opisanym w §14 ust. 3 w wymiarze co najmniej 70% czasu przewidzianego programem zajęć, zgodnie z potrzebami zdiagnozowanymi podczas rekrutacji,
 - b) potwierdzania obecności na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - c) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych/usługi cateringowej,
 - d) udostępnienia Projektodawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności do procesu monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, w tym zwłaszcza informacji potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - e) w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie – niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) niezwłocznego poinformowania Projektodawcy o zarejestrowaniu działalności gospodarczej,
 - g) prowadzenia i nie zawieszenia działalności gospodarczej przez minimum 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - h) przestrzegania zapisów regulaminów oraz zawartych umów.
3. Uczestnik może zostać skreślony przez Projektodawcę z listy uczestników w projekcie w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - b) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego, wymienionego w § 14 ust. 3
 - c) złożenia nieprawdziwych oświadczeń na etapie formalnego kwalifikowania kandydata do Projektu.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie przed momentem rozpoczęcia działalności gospodarczej, do Projektu zostanie zaproszona kolejna osoba z listy rezerwowej (zgodnie z parą poci), która potwierdzi spełnienie wymogów formalnych spełnionych na etapie rekrutacji. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. O zakwalifikowaniu zostanie poinformowana w formie elektronicznej lub telefonicznie. Zakwalifikowany/-a uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do potwierdzenia swojego uczestnictwa zgodnie z definicją skutecznego doręczenia w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia/odbioru informacji w tej sprawie.



42/202



ROZDZIAŁ IV – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, po akceptacji ze strony IP. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej ARR.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.
6. Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny uczestników projektu do Poddziałania 7.3.3 RPO WSL na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
- Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
- Załącznik nr 4 - Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
- Załącznik nr 5 - Zbiorcza karta oceny merytorycznej;
- Załącznik nr 6 – Notatka z rozmowy kwalifikacyjnej;
- Załącznik nr 7 – Umowa o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach Projektu „ŚWIADOMY BIZNES”;
- Załącznik nr 8 – Diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych;
- Załącznik nr 9 - Oświadczenia potwierdzające kwalifikowalność do udziału w projekcie;
- Załącznik nr 10 – Oświadczenia Uczestnika Projektu;
- Załącznik nr 11 – Dane Uczestnika Projektu;
- Załącznik nr 12 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013.

Częstochowa, dn. 10.05.2017 r.

PREZES ZARZĄDU

dr inż. Marcin Kozak

WICEPREZES ZARZĄDU

Anna Potrzebowska

**AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.**

Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 8
42-202 Częstochowa
NIP 573-010-83-10 Regon 150585527

(podpisy Beneficjenta)

