



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Jasne, że własna firma”
nr projektu RPSL.07.03.02-24-0743/16-00

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Poddziałanie 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

§ 1
Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT, RPO WSL. W ramach projektu „Jasne, że własna firma”, funkcję Beneficjenta pełni: Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie.
- **Partner projektu:**
 - Partner I - Politechnika Częstochowska z siedziba w Częstochowie.
 - Partner II - Consulting Studio Katarzyna Woszczyna z siedziba w Częstochowie.
 - Partner III - Fundacja „ECODU” z siedziba w Częstochowie.
- **Projekt** – „Jasne, że własna firma” realizowany w okresie 01.04.2017 r. – 31.03.2019 r.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Częstochowie przy Alei Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 6, tel. 34/360-56-88 wew. 34. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.arr.czestochowa.pl
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami.
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. 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 długotrwale bezrobotna** – zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” oznacza osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
- **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

Projekt pn. „Jasne, że własna firma” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lider:



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6
42-202 Częstochowa
Tel. 34/360-56-88
wlasnafirma@arr.czestochowa.pl

Partnerzy:

Politechnika Częstochowska
Fundacja „ECODU”
Consulting Studio Katarzyna Woszczyna

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 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.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, 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;
- **Kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka** – kobieta powracająca na rynek pracy w okresie 3 lat od dnia urodzenia dziecka.
- **Program Rewitalizacji** - Inicjowany, opracowany i uchwalony przez radę gminy wieloletni program działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej lub środowiskowej, zmierzający do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiący narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji. Na terenie subregionu północnego województwa śląskiego na dzień rozpoczęcia rekrutacji do projektu funkcjonują następujące programy rewitalizacji:
 1. Program Rewitalizacji dla Miasta Częstochowy na lata 2017-2023 – <https://bip.czestochowa.pl/uchwala/1154362/uchwala-nr-548-xl-2017;>
 2. Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Kłobuck na lata 2016-2023 – http://bip.gminaklobuck.pl/rada_miejaska/Uchwały_z_XXX_sesji_z_dnia_07_02_2017r.html
 3. Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Blachownia na lata 2016-2023 – http://blachownia.bip.net.pl/?p=document&action=show&id=10948&bar_id=7204
 4. Lokalny Program Rewitalizacji Miasta i Gminy Koniecpol na lata 2017-2023 – <http://bip.konieczpol.pl/index.php?id=636&id2=163>
 5. Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Poraj na lata 2017 – 2023 – <http://poraj.bip.net.pl/?a=4949>
 6. Gminny Program Rewitalizacji Gminy Żarki na lata 2016 – 2023 – <http://www.zarki.bip.jur.pl/artykuly/4183>
 7. Lokalny Program Rewitalizacji dla Gminy i Miasta Koziegłowy do 2020 roku - <http://www.kozieglowy.bip.net.pl/?c=201>
- **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.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie cykl szkoleniowo-doradczy przed rozpoczęciem działalności gospodarczej. 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 sierpień – wrzesień 2017r.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 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 dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem 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 lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z 9 osób. (koordynatora projektu, 4 ekspertów do oceny merytorycznej formularzy zgłoszeniowych – pierwszy etap rekrutacji, 4 doradców zawodowych – drugi etap rekrutacji). Każdy formularz podlegać będzie ocenie przez 2 losowo wybranych ekspertów do oceny merytorycznej oraz koordynatora projektu. Ponadto każda osoba odbędzie rozmowę rekrutacyjną z 1 losowo wybranym doradcą zawodowym. Osoby dokonujące oceny formularzy rekrutacyjnych i/lub rozmów kwalifikacyjnych wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej posiadają:
 - wykształcenie wyższe,
 - doświadczenie w procesie rekrutacyjnym do udziału w innych projektach lub obligatoryjnie jedno z poniższych kryteriów (dotyczy: ekspertów do oceny merytorycznej formularzy zgłoszeniowych oraz doradców zawodowych):
 - minimum 2-letnim doświadczeniem w doradztwie zawodowym (dotyczy tylko doradcy zawodowego),
 - doświadczenia w merytorycznej realizacji podobnych projektów, np. posiedzenie w komisjach rozpatrujących wnioski o dotację lub inne instrumenty finansowe (min. w jednym projekcie w ramach którego udzielano dotacji lub innych instrumentów finansowych, np. 6.2 POKL, 7.2.2 POKL, 8.1.2 POKL, 1.1.1 RPO WSL 2007-2013, 9.3.1 RPO WSL 2014-2020, 7.3.3 RPO WSL 2014-2020,
 - prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez okres minimum 1 roku,
 - zarządzanie podmiotem gospodarczym przez okres minimum 1 roku (spółka prawa handlowego, organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą, inny podmiot gospodarczy),
 - prowadzenie szkoleń lub doradztwa z zakresu przedsiębiorczości przez okres minimum 1 roku,
 - dokonywanie oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego (w tym zwrotnego) na utworzenie działalności gospodarczej lub rozwój przedsiębiorstwa.

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

- **Godzina** – w przypadku szkoleń 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).
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – 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.

- **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 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
 - **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 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 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 z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi 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 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
 - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli Uczestnik/czka Projektu udostępnił/a Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),
- Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat 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 (tj. datę stempla pocztowego);
- c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.;

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w Biurze Projektu 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 Biura Projektu.

- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Jasne, że własna firma”, numer RPSL.07.03.02-24-0743/16-00, 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 7.3.2 *Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT*.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.04.2017 r. do 31.03.2019r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – RIT. (Konkurs nr NR RPSL.07.03.02-IP.02-24-019/16), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik/Koordinator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest wzrost poziomu zatrudnienia 80 osób w tym 46 Kobiet powyżej 30 roku życia niepracujących poprzez szkolenia, doradztwo oraz wsparcie finansowe na utworzenie działalności gospodarczej do 31.03.2019r.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 80 osób (w tym 46 kobiet i 34 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. 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 wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
8. Przewidziano wkład własny po stronie uczestnika projektu w kwocie 900,00 zł brutto w formie wsparcia pomostowego podstawowego w pierwszych 6 miesiącach prowadzenia działalności (150 zł miesięcznie x 6 miesięcy).



§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

a) Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:

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 doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
 - ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
 - ✓ były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
 - ✓ były osobami współpracującymi¹ i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).

b) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości: w wysokości do 23 398,68 zł. dla 80 osób w tym 46 kobiet.

c) Wsparcie pomostowe podstawowe: w wysokości do 2000,00 zł miesięcznie/osobę dla 80 osób w tym 46 kobiet przez okres pierwszych 6 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego podstawowego zakłada się wniesienie wkładu własnego przez uczestników/ki projektu w kwocie 150,00 zł miesięcznie przez sześć miesięcy.

d) Wsparcie pomostowe przedłużone: w wysokości do 2000,00 zł miesięcznie/osobę dla 80 osób w tym 46 kobiet, odpowiednio przez kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.

e) Pomoc na etapie przygotowania biznesplanów: Każdy uczestnik/ka będzie miał/a możliwość konsultacji opracowywanego biznesplanu z oficerem dotacyjnym. Na jednego uczestnika/czkę przypadać będzie średnio 5-6 godzin doradztwa.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe oraz poczęstunek.

3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. 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,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone 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

¹ Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
Projekt pn. „Jasne, że własna firma” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lider:



Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6
42-202 Częstochowa
Tel. 34/360-56-88
wlasnafirma@arr.czestochowa.pl

Partnerzy:

Politechnika Częstochowska
Fundacja „ECODU”
Consulting Studio Katarzyna Woszczyzna

finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70 % godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz co najmniej 80 % godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.

5. Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń i doradztwa związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie **80 osób (w tym 46 kobiet i 34 mężczyzn)** zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie subregionu północnego województwa śląskiego (Miasto Częstochowa, powiaty: częstochowski, kłobucki i myszkowski), które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - są w wieku powyżej 30 lat (liczone od dnia 30. urodzin),
 - nie pracują, tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi/nieaktywnymi zawodowo i należące co najmniej do jednej z poniższych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy grup:
 - a. osoby powyżej 50 roku życia,
 - b. kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka),
 - c. osoby niepełnosprawne,
 - d. osoby długotrwale bezrobotne,
 - e. osoby o niskich kwalifikacjach,Jednocześnie preferowane do udziału w projekcie będą osoby zamieszkujące obszary objęte Lokalnym Programem Rewitalizacji.
2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin – wrzesień 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.
3. 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.

4. 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 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 podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów;
 - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - 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, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączyły z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera 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, partnera 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;
 - 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;
 - osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
 - osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
 - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności.
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/partnera i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta/partnera 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 w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w **Biurowisku Projektu**: siedziba Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6 (I piętro) tel. 34/360/56/88;
 - na stronie internetowej: www.arr.czestochowa.pl.
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Kandydat/ka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/cki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz **złożyć obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu**.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a. 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);



- b. W przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo (niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie o bierności zawodowej;
 - c. W przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie o niskich kwalifikacjach ;
 - d. Oświadczenie potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym zasięgiem przez Lokalny Program Rewitalizacji;
 - 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
 - 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.
6. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
7. 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.).

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

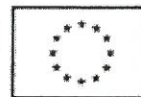
- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych,
- **ETAP 4:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

§ 7

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na lipiec 2017r.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.

Osobiście dokumenty można składać w:



- Sekretariacie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie, w dni robocze w godzinach 7.30 - 15.30, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 8 (II piętro), 42-202 Częstochowa
- 6. 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.
- 7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
- 8. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Kandydata/teki
Adres
Tel.

**Zgłoszenie do projektu
„Jasne, że własna firma” – NIE OTWIERAĆ**

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 8,
42-202 Częstochowa

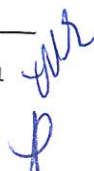
- 9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
- 10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie 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.
- 11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tekę. W przypadku, gdy Kandydat/ka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
- 12. Każdy Kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
- 13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
- 14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
- 15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
- 16. Dokumenty złożone przez Kandydata/tekę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8

Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

- 1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden, losowo wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).







2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
 - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
 - oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/teki w Biurze Projektu.
Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

§ 9

Ocena merytoryczna Formularz rekrutacyjny

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej (ekspertów do oceny merytorycznej formularzy zgłoszeniowych) - zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Opis pomysłu na biznes – maksymalnie 20 pkt.

➤ Opis planowanego przedsięwzięcia (0 – 4 pkt.)

Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt./ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt./ opis ogólny niekompletny - 3 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 4 pkt.;



- **Opis sektora/branży (0 – 2 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt./ opis niepełny mało czytelny/ niejasne założenia - 1 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis - 2 pkt.;
 - **Charakterystyka produktu/usługi (0 – 3 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu produktów i usług - 0 pkt./ opis niekompletny, nieprzejrzysty, niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 2 pkt./ wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług - 3 pkt.;
 - **Opis klientów/ odbiorców produktów/ usług i sposób ich pozyskiwani (0 – 3 pkt.)**
Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów - 0 pkt./ opis nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ niepełna charakterystyka kręgu klientów - 2 pkt./ pełna charakterystyka kręgu klientów - 3 pkt.;
 - **Opis potencjalnej konkurencji i świadczonej przez nią usług (0 – 2 pkt.)**
Kryteria oceny: Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis ogólny - 1 pkt./ opis szczegółowy - 2 pkt.
 - **Działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (0 – 2 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt./ opis niepełny mało czytelny, niejasne założenia - 1 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis - 2 pkt.;
 - **Realność przedsięwzięcia (w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń) (0 – 4 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt./ opis niekompletny - 3 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 4 pkt.;
- b) Zgodność kwalifikacji, wykształcenia oraz doświadczenia w odniesieniu do podejmowanej działalności gospodarczej - maksymalnie 10 pkt.
- **Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (0-5 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 2 pkt./ opis niekompletny - 3 pkt./ opis zrozumiały i kompletny - 4 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 5 pkt.;
 - **Spójność dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (0-5 pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 2 pkt./ opis niekompletny - 3 pkt./ opis zrozumiały i kompletny - 4 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 5 pkt.;
- c) Planowane koszty inwestycji - maksymalnie 20 pkt.
- **Adekwatność nakładów finansowych oferowanych w projekcie w odniesieniu do planowanego profilu działalności (0-7pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis lakoniczny - 1 pkt./ niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 2 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 3 pkt./ opis niekompletny - 4 pkt./ opis zrozumiały i kompletny - 5 pkt./ opis szczegółowy i kompletny - 6 pkt./ opis wyczerpujący zawierający szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny – 7 pkt.;
 - **Zasadność i racjonalność poziomu wydatków w ramach inwestycji (0 – 7pkt.)**
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ opis lakoniczny - 1 pkt./ niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 2 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 3 pkt./ opis niekompletny - 4 pkt./ opis zrozumiały i kompletny - 5 pkt./ opis szczegółowy i kompletny - 6 pkt./ opis wyczerpujący zawierający szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny - 7 pkt.;
 - **Posiadane zasoby techniczno-finansowe (0 – 6 pkt.)**





Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt./ niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt./ opis niepełny, mało czytelny - 2 pkt./ opis niekompletny – 3 pkt./ opis zrozumiały i kompletny - 4 pkt./ opis szczegółowy i kompletny - 5 pkt./ opis wyczerpujący zawierający szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny - 6 pkt.;

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60 % ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej.
5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
6. Kandydaci/tki w terminie 5 dni roboczych zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce projektu informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
7. Kandydat/tka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
8. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce projektu informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
9. Zarzuty Kandydata/tki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat/tka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
10. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
12. 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.
13. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
14. 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.
15. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
17. Beneficjent poinformuje Kandydatów/tki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

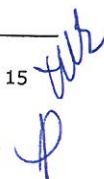


18. 100 osób (w tym min. 46 K i 34 M) z największą ilością punktów, które jednocześnie uzyskały minimum 60 % punktów tj. 30 pkt. z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

§ 10

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

- O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
- Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział.
- Kandydaci/teki, 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.:
 - Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współdziałania/udziału w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
- Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/teki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tekę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tekę szkolenia/doradztwo będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
- Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - Motywacja do podjęcia działalności (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
 - Odpowiedzialność (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
 - Trwałość przedsięwzięcia (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
- Wynik punktowy rozmowy musi zostać udokumentowany za pomocą notatki/formularza sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tekę na uczestnika projektu (wzór notatki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
- Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
- W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 15 punktów.
- Aby uzyskać weryfikację pozytywną podczas rozmowy z Doradcą zawodowym, Kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 8 pkt. z ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach.
- Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.
- W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy z Doradcą Zawodowym przez grupę 80 osób Beneficjent zastrzega sobie prawo przedłużenia rekrutacji. W pierwszej kolejności na rozmowę z Doradcą Zawodowym będą zaproszone kolejne osoby z listy rezerwowej opracowanej po ocenie merytorycznej formularza (osoby, które uzyskują wymagane min. 30 punktów, jednakże nie przeszły do 4 etapu rekrutacji ze względu na brak miejsc) celem uzupełnienia grupy docelowej projektu.



§ 11

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę.
2. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 65 punktów podstawowych oraz 5 punktów za kryteria premiowane w projekcie. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 80 osób (46 kobiet i 34 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.
4. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje fakt zamieszkiwania na obszarze objętym Lokalnym Programem Rewitalizacji. W przypadku braku możliwości ostatecznego wyłonienia grupy docelowej na podstawie w/w kryterium, w następnej kolejności decydować będzie wyższa punktacja z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, a następnie kolejność złożenia formularzy rekrutacyjnych.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego 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), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parą pti. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego, miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.
10. 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

Postanowienia końcowe

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 rekrutacji należy do Beneficjenta 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 projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.2 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;
 - 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 – Zbiorcze zestawienie przyznanych punktów
 - Załącznik nr 6 – Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
 - Załącznik nr 7 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;

Miejscowość Częstochowa, dn. 29.06.2017r.

(podpisy Beneficjenta)


PREZES ZARZĄDU
dr inż. Marcin Kozak

WICEPREZES ZARZĄDU

Anna Potrzebowska



