

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „MÓJ SZEFE – TO JA”

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MÓJ SZEFE - TO JA”
2. Projekt „MÓJ SZEFE - TO JA” jest realizowany przez INNOVO Innowacje w Biznesie Sp. z o.o. z siedzibą: ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło na podstawie umowy nr RPPK.07.03.00-18-0028/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
4. Projekt jest realizowany **od 1.05.2020 r. do 31.01.2022 r.**
5. Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie: miasto Krosno, powiat krośnieński, powiat jasielski.
6. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
7. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Zespół Zarządzający Projektem.
8. Biuro projektu: **INNOVO Sp. z o.o. ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło.**
9. Punkt rekrutacyjny w Krośnie: **ul. Lewakowskiego 31, 38-400 Krosno.**

### §2

#### SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** - oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości;
2. **Projekcie** – oznacza projekt „MÓJ SZEFE – TO JA”
3. **Beneficjencie** – oznacza: INNOVO Innowacje w Biznesie Sp. z o.o. z siedzibą: ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło;
4. **Kandydacie/tce** – oznacza osobę, która złożyła Formularz Rekrutacyjny i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu;
5. **Uczestniku/tce Projektu** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie procedurę rekrutacyjną i podpisała deklarację oraz umowę uczestnictwa w projekcie,
6. **Wojewódzkim Urzędzie Pracy** – oznacza Instytucję Pośredniczącą z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11;
7. **Biurze Projektu** – oznacza miejsce zarządzania merytorycznym projektem znajdujące się przy ul. 3 Maja 13w Jasle;
8. **Strona internetowa Beneficjenta** – oznacza stronę: [www.innovo.edu.pl](http://www.innovo.edu.pl)
9. **Strona internetowa projektu** – oznacza stronę lub podstronę znajdującą się pod adresem: [www.mojszeftoja.innovo.edu.pl](http://www.mojszeftoja.innovo.edu.pl)
10. **Dokumentach rekrutacyjnych** – oznacza komplet dokumentów, które należy złożyć w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o naborze do projektu;
11. **Gospodarstwie domowym** – oznacza jednostkę (ekonomiczną, społeczną), spełniającą łącznie poniższe warunki: a) posiadającą wspólne zobowiązania; b) dzielącą wydatki domowe

lub codzienne potrzeby; c) wspólnie zamieszkującą. Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

12. **Numer Referencyjny Wniosku (NW)** – oznacza numer nadany w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych;
13. **Komisji rekrutacyjnej (KR)** – oznacza zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/ki projektu, powołany przez Beneficjenta;
14. **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** - oznacza zespół oceniający wnioski o przyznanie wsparcia finansowego, powołany przez Beneficjenta;
15. **Wsparciu finansowym (dotacji inwestycyjnej)** – oznacza bezzwrotną pomoc finansową udzielaną uczestnikom projektu pozwalającą na sfinansowanie wydatków związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą przez uczestnika projektu w stawce jednostkowej w wysokości **23 050,00 złotych**;
16. **Wsparciu pomostowym (wsparcie finansowe)** – oznacza bezzwrotną pomoc finansową wypłacaną uczestnikom projektu w formie comiesięcznej dotacji przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu w wysokości nie większej niż **2600,00 złotych**;
17. **wsparciu szkoleniowym** – oznacza wsparcie uczestników projektu poprzez szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
18. **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to wynagrodzenie, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej oraz ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2019 r. poz. 1564) w 2020 r. to kwota 2600,00 zł brutto;
19. **osobie bezrobotnej** – oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną;
20. **osobie biernej zawodowo** – oznacza osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)
21. **osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza, że osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy);
22. **osobie odchodzącej z rolnictwa i jej rodzinie** – oznacza osobę podlegającą ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174)) (KRUS), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS);
23. **osobę o niskich kwalifikacjach** – oznacza osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE);

24. **osobę ubogą pracującą** – oznacza to:
- osobę zamieszkujejącą w gospodarstwie domowym, w którym dochody** (z wyłączeniem transferów społecznych, przypadające na jedną osobę **nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej** w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
  - osobę, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę** (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
25. **osobę niepełnosprawną /osobę z niepełnosprawnościami** – oznacza to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 poz. 426), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz.1878, z 2019 r. poz. 730, 1690.);
26. **umowę krótkoterminową** – oznacza umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
27. **osobę zatrudnioną na umowach krótkoterminowych lub pracującą w ramach umów cywilno-prawnych, kwalifikującą się do udziału w projekcie** oznacza to osobę, której miesięczne zarobki z tytułu ww. umów nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu (3120,00 zł brutto)

### §3

#### KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

- Uczestnikiem projektu może być osoba, która spełnia łącznie wszystkie następujące kryteria:
  - osoba powyżej 29 roku życia**<sup>1</sup>,
  - osoba zamieszkujejąca na obszarze województwa podkarpackiego: miasto Krosno, powiat krośnieński lub powiat jasielski**<sup>2</sup>
  - osoba bezrobotna**<sup>3</sup> (zarejestrowana lub nie zarejestrowana) **lub osoba bierna zawodowo**<sup>4</sup> **lub pracująca**<sup>5</sup> (uboga pracująca<sup>6</sup>, zatrudniona w ramach umowy

<sup>1</sup> **osoba powyżej 29 roku życia** to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin);

<sup>2</sup> według Kodeksu Cywilnego, którego art. 25 mówi, iż „miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”;

<sup>3</sup> **Osoba bezrobotna** - to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności - BAEL (tj. osoby które spełniły jednocześnie 3 warunki: w okresie badanego tygodnia nie były osobami pracującymi, aktywnie poszukiwały pracy, tzn. podjęły konkretne działania w ciągu 4 tygodni (wliczając jako ostatni – tydzień badany), aby znaleźć pracę, były gotowe (zdolne) podjąć pracę w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym), jak i osoby niezarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych (dziennych), 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.

<sup>4</sup> **Osoba bierna zawodowo** - to osoba która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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 urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

<sup>5</sup> **Osoba pracująca** – osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowy cywilnoprawne, która w momencie przystąpienia do projektu znajdowała się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy;

<sup>6</sup> **Osoba uboga pracująca** – to:

- krótkoterminowej<sup>7</sup> <sup>8</sup>, zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej (zlecenie, dzieło)<sup>9</sup>;
- 4) **osoba zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej** jako indywidualna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w oparciu o wpis do CEIDG lub jako osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą w oparciu o wpis do KRS;
  - 5) **W tym osoby o najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (kryteria preferencyjne) tj:**
    - 1) osoba w wieku od 50 roku życia<sup>10</sup>;
    - 2) osoba długotrwale bezrobotna<sup>11</sup>;
    - 3) osoba niepełnosprawna<sup>12</sup>;
    - 4) osoba o niskich kwalifikacjach<sup>13</sup>;
    - 5) kobiety;
    - 6) bezrobotny / bierny zawodowo rodzic / opiekun prawny posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia;
    - 7) rolnik i członek jego rodziny prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, podlegające ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, które zamierzają odejść z rolnictwa<sup>14</sup>;

---

a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

<sup>7</sup> **Osoba zatrudniona w ramach umowy krótkoterminowej** - to osoba zatrudniona na umowę wskazującą zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy

<sup>8</sup> **osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych**, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu (3120,00 zł brutto)

<sup>9</sup> **osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych**, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu (3120,00 zł brutto)

<sup>10</sup> **Osoba od 50 roku życia** - to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin)

<sup>11</sup> **Osoba długotrwale bezrobotna** - to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;

<sup>12</sup> **Osoby niepełnosprawne/osoba z niepełnosprawnościami** –to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 poz. 426), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz.1878, z 2019 r. poz. 730, 1690.).

<sup>13</sup> **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie maksymalnym do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne).według Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia (w skrócie ISCED).

<sup>14</sup> **Rolnik i członek jego rodziny** - wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej (zarejestrowanej w PUP) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy albo kwalifikujących się do osób pracujących w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (dot. osób pracujących wskazanych w §3 ust. 1 pkt. 3 niniejszego Regulaminu), jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

2. **Grupę docelową w projekcie** zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie **stanowi 80 osób** bezrobotnych, biernych zawodowo i pracujących zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w wieku 30 lat i więcej w tym:
  - a) **60 osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.** osoby długotrwale bezrobotne, kobiety, os. w wieku 50 lat i więcej, os. z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach (co najmniej 60% Uczestników Projektu);
  - b) **18 osób pracujących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy** (ubogich pracujących, os. zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach um. cywilnoprawnych);
  - c) **2 osoby - rolnicy i członkowie ich rodzin** – osoby posiadające nieruchomości rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa.
3. Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat nie mogą stanowić więcej niż 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie.

#### §4

#### WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

Uczestnikiem projektu **nie może być osoba**, która:

- 1) nie kwalifikuje się do grupy wskazanej w § 3 pkt 1 niniejszego regulaminu
- 2) posiada lub posiadała aktywny wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS, prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- 3) zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- 4) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- 5) posiada gospodarstwo rolne o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe użytków rolnych;
- 6) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.);
- 7) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 8) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny;
- 10) jest w stanie założyć działalność gospodarczą w sytuacji nieotrzymania dotacji inwestycyjnej (zjawisko creamingu)
- 11) pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy;
- 12) pozostaje / pozostawała w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem Beneficjenta lub wykonawcą;
- 13) zamierza rozpocząć działalności gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny<sup>15</sup>, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności

<sup>15</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/męża oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

gospodarcej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przeze mnie Formularza rekrutacyjnego;

- 14) zamierza prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność;
- 15) planuje rozpoczęcia działalności gospodarczej w sektorach/rze, o którym/ch mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013<sup>16</sup>;
- 16) podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pkt 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 17) zobowiązana do zwrotu pomocy, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- 18) jest wykluczona, stosownie do Rozporządzenia 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* (Rozporządzenie 1407/2013);
- 19) nie zamierza prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego,
- 20) nie zamierza rozpocząć i prowadzić działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (w oparciu o wpis do CEIDG lub KRS),
- 21) w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych otrzymała pomoc *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonego według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

**UWAGA! Możliwe jest uczestnictwo w projekcie osoby, która prowadziła wcześniej tzw. niezarejestrowaną działalność** (zgodnie z art. 5 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

## §5

### DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne stanowią:

- a) **Formularz rekrutacyjny podpisany i parafowany na każdej stronie** - wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

<sup>16</sup> Treść art. 1 ust.1 Rozporządzenia „Niniejsze rozporządzenie stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ( 1 );
- b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
  - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.”

Formularz powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami a każda strona zaparafowana długopisem koloru niebieskiego. Każdy punkt wniosku musi być wypełniony, jeśli nie dotyczy proszę wpisać odpowiednio BRAK lub NIE DOTYCZY. Wymogi szczegółowe są opisane we wzorze dokumentu.

Formularz rekrutacyjny należy przygotować na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu nie należy zmieniać limitu miejsca przeznaczonego do wypełnienia lub pomniejszać/powiększać czcionki (obowiązująca czcionka: Times New Roman w rozmiarze 10 lub równoważna, a liczba stron Formularza rekrutacyjnego 13) - dotyczy to również Formularzy rekrutacyjnych wypełnionych odręcznie długopisem koloru niebieskiego.

**b) Wymagane załączniki do Formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczą):**

<b>Oświadczenie o spełnieniu kryteriów</b> (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego) <u>obowiązkowy dla wszystkich.</u>
<b>Oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy</b> (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego) <u>obowiązkowy dla wszystkich.</u>
<b>Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania oraz okres zarejestrowania</b> - o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich min. 12 miesięcy / dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP /
<b>Zaświadczenie z ZUS o niewpływności składek społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich min. 12 miesiącach</b> - dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP oraz osoby biernej zawodowo;
<b>Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydana przez uprawniony organ</b> (dotyczy wyłącznie osób powołujących się dodatkowo na status osoby niepełnosprawnej) - opatrzona adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, czytelnym podpisem
<b>Oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 3 dzieci do 18 roku życia.</b> wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego - dotyczy wyłącznie bezrobotnych/biernych zawodowo rodziców/opiekunów co najmniej 3 dzieci do 18 rż.
<b>Akty urodzenia dzieci</b> – do wglądu, potwierdzone stosownym wpisem pracownika w składanym oświadczeniu o posiadaniu, co najmniej 3 dzieci – dotyczy wyłącznie bezrobotnych/biernych zawodowo rodziców/opiekunów co najmniej 3 dzieci do 18 rż.
<b>Zaświadczenie z KRUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników i członków ich rodzin</b> dotyczy rolników i członków rodzin rolników prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa,
<b>Umowa o pracę/zlecenie/dzielo</b> – do wglądu – dotyczy osób zatrudnionych w oparciu o Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny
<b>Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu</b> – do wglądu, wydane przez pracodawcę, zawierające co najmniej dane dotyczące rodzaju umowy, okresu zatrudnienia (od/do), wysokości dochodu z ostatniego miesiąca brutto/netto
<b>Oświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym</b> przypadających na jedną osobę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu – dotyczy osób pracujących wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięte dochody do wglądu przez pracownika(wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego / dotyczy osób ubogich pracujących

2. Niezłożenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje odrzuceniem Kandydata/ki z udziału w projekcie.
3. Zaświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego.

4. Kopie wszelkich dokumentów składanych przez Kandydata winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata i parafką na każdej ze stron.
5. Beneficjent dopuszcza złożenie dokumentów rekrutacyjnych w wersji elektronicznej **podpisanych podpisem elektronicznym** (zarówno formularz rekrutacyjny jak i wszystkie załączniki muszą być podpisane) i przesłanych na adres: [innovo@interia.pl](mailto:innovo@interia.pl). Do dokumentów wysłanych za pomocą poczty elektronicznej stosuje się przepisy dotyczące przesłania dokumentów pocztą/kurierem.

## §6

### REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Zakłada się przeprowadzenie dwóch, trwających po 10 dni roboczych, naborów do projektu. W każdym naborze planuje się zrekrutowanie 50% uczestników (40 osób).
2. Rekrutacja do projektu będzie się odbywać dwuetapowo.  
**I etap – nabór dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna i merytoryczna.**  
**II etap – rozmowa z doradcą zawodowym i test kompetencji.**
3. Wszelkich informacji dotyczących udziału w projekcie udzielają wyłącznie pracownicy **Biura Projektu: INNOVO Sp. z o.o. z siedziba: ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło.**

### Komisja Rekrutacyjna

1. Każdy złożony Formularz Rekrutacyjny oceniony zostanie pod względem formalnym oraz pod względem merytorycznym.
2. Formularze rekrutacyjne rozpatruje pod względem merytorycznym powołana przez Beneficjenta Komisja Rekrutacyjna w składzie min. 4 osób.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji posiadają minimum 2-letnie doświadczenie związane z doradztwem biznesowym/oceną biznesplanów.
4. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Komisja konstituuje się, wyznaczając Przewodniczącego spośród członków Komisji.
6. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
7. Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych przez Kandydatów formularzy rekrutacyjnych i sporządzenie listy rankingowej z uwzględnieniem kryteriów uczestnictwa oraz opinii Doradcy Zawodowego z przeprowadzonej rozmowy z Kandydatami.
8. Członkowie Komisji nie mogą być związani z uczestnikami projektu stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
9. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności.

### I etap rekrutacji - NABÓR DOKUMENTÓW:

1. **Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie i złożenie Formularza Rekrutacyjnego** ( załącznik nr 1 do Regulaminu) **wraz z załącznikami** w wyznaczonym terminie **do Biura Projektu lub punktu rekrutacyjnego**. Formularz rekrutacyjny do projektu można pobrać ze strony internetowej projektu lub otrzymać w Biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjnym.
2. Termin rekrutacji zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta oraz na stronie projektu, **na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji** do projektu.
3. **W przypadku braku niewystarczającej liczby Kandydatów/ek do projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia naboru do projektu.**



4. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami należy złożyć w **Biurze Projektu: INNOVO Sp. z o.o. ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło** lub **punkcie rekrutacyjnym: ul. Lewakowskiego 31, 38-400 Krosno**.
5. Dokumenty Rekrutacyjne można złożyć osobiście lub przez osobę trzecią w Biurze Projektu w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 – 15.00 oraz biurze rekrutacyjnym w Krośnie w godzinach od 9:00 – 15:00 lub przesłać pocztą/kurierem na adres Biura Projektu: INNOVO Sp. z o.o. ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło lub elektronicznie na adres e-mail: [innovo@interia.pl](mailto:innovo@interia.pl) zgodnie z wymogami zawartymi w §5 ust. 5.
6. Dla Dokumentacji Rekrutacyjnej przesłanej pocztą/kurierem lub elektronicznie za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu (data i godzina) do Beneficjenta.
7. Za datę wpływu Dokumentacji Rekrutacyjnej w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu lub punktu rekrutacyjnego uznaje się termin dostarczenia Dokumentacji Rekrutacyjnej (data i godzina).
8. W przypadku złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do Biura Projektu lub Punktu rekrutacyjnego osoba otrzymuje potwierdzenie ich złożenia, z podaniem daty i godziny przyjęcia, natomiast w przypadku przesłania Dokumentów Rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty/kuriera lub elektronicznie osoba otrzymuje potwierdzenie złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych drogą elektroniczną lub telefoniczną na adres mailowy lub telefon wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.
9. W przypadku złożenia dokumentów w Punkcie Rekrutacyjnym lub przesłania dokumentów pocztą/ kurierem lub drogą elektroniczną zgodnie z wymogami zawartymi w §5 ust. 5. Kandydat/ka zobowiązany/a jest przedłożyć także kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem wymaganych do wglądu w celu ich weryfikacji i poświadczenia przez pracownika projektu. Po poświadczeniu przez pracownika kopie dokumentów zostaną zniszczone.
10. Dokumenty Rekrutacyjne muszą zostać złożone w terminie naboru wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
11. Dokumenty złożone po terminie naboru nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Beneficjent zastrzega, iż **wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.**

#### **I etap rekrutacji - OCENA FORMALNA :**

1. Ocena formalna Formularzy Rekrutacyjnych będzie prowadzona przez Personel projektu na bieżąco w oparciu o *Kartę oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej* stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. **Ocenę negatywną podczas oceny formalnej otrzymają** Formularze rekrutacyjne złożone przez Kandydatów w sytuacji, gdy:
  - a) Kandydat nie spełnia kryteriów udziału w projekcie określonych w § 3 oraz § 4 niniejszego regulaminu,
  - b) Formularz Rekrutacyjny został złożony w niewłaściwym terminie, miejscu lub w niewłaściwy sposób,
  - c) Formularz Rekrutacyjny oraz załączniki nie zostały przygotowane na wymaganym wzorze (dotyczy także wzorów załączników)
  - d) Formularz Rekrutacyjny lub załączniki zostały przygotowane na wzorach będących załącznikami do niniejszego Regulaminu, jednakże zmieniony został układ pól i inne elementy stałe formularza, w tym usunięto część dokumentu,
  - e) Kandydat/ka będą ubiegali się o kwoty wyższe niż maksymalna kwota wsparcia finansowego przewidziana Regulaminem (dotyczy zarówno wysokości dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego),
3. Formularze Rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, braku parafek, pustych pól, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i / lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie **w terminie do 4 dni roboczych** od dnia otrzymania przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych. Uzupełnienia formalne do Formularzy Rekrutacyjnych mogą być składane przez Kandydatów w Biurze projektu osobiście lub za pomocą poczty/kuriera.

4. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatom w formie e-mailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu Rekrutacyjnym.
5. Złożenie uzupełnień i /lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w sposób nieprawidłowy i / lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego z przyczyn formalnych. O odrzuceniu formularza z przyczyn formalnych Kandydat zostanie poinformowany w formie pisemnej.

#### **I etap rekrutacji - OCENA MERYTORYCZNA:**

1. Formularze Rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej* (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu )
2. W trakcie oceny merytorycznej punkty przyznawane będą w następujących kategoriach:
  - A. **Opis planowanego przedsięwzięcia** (maksymalna liczba punktów do uzyskania: **42**) zawierający:
    - charakterystykę planowanej działalności (**max 10 pkt**)
    - potencjał i kwalifikacje (**max 12 pkt**)
    - analiza konkurencji i rynku (**max 8 pkt**)
    - planowane wydatki (**max 12pkt**)
  - B. **Przynależność do grupy docelowej** Kryteria premiujące (preferencyjne) związane z przynależnością do grupy docelowej (weryfikowane na podstawie zaświadczeń i/lub oświadczeń, za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji (maksymalna liczba punktów do uzyskania: **18**) w tym:
    - osoba w wieku od 50 roku życia (**1 pkt.**);
    - osoba długotrwale bezrobotna (**1 pkt.**);
    - osoba niepełnosprawna (**1 pkt.**);
    - osoba o niskich kwalifikacjach (**1 pkt.**);
    - kobieta (**2 pkt.**);
    - bezrobotny / bierny zawodowo rodzic / opiekun prawny posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia (**6 pkt.**);
    - rolnik i członek jego rodziny prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, podlegające ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, które zamierzają odejść z rolnictwa (**6 pkt.**);
3. W przypadku przynależności jednocześnie do kilku grup preferencyjnych punkty **sumują się**.
4. Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego w każdej kategorii i części podlegającej ocenie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen, obliczana jest średnia arytmetyczna punktów za poszczególne kryteria merytoryczne. Tak obliczoną średnią nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie **kryteriów merytorycznych wynosi 60**.
5. Każdy Formularz Rekrutacyjny zostanie oceniony pod względem merytorycznym przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Ostateczna ocena uzyskana za Formularz Rekrutacyjny złożony przez danego Kandydata będzie średnią arytmetyczną dwóch ocen punktowych przyznanych przez poszczególnych członków KR oceniających dany Formularz Rekrutacyjny.
6. W przypadku Kandydatów/ek, u których wystąpiły duże rozbieżności w ocenie formularzy pod względem merytorycznym przez członków KR (powyżej 25 pkt.) o końcowej punktacji merytorycznej decydować będzie ocena trzeciego członka KR i ta ocena będzie wiążąca. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą łączną liczbę punktów w ocenie merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, na wyższej pozycji zostanie uplasowany Kandydat/ka, który uzyskał wyższą liczbę punktów za przynależność do grupy docelowej. W przypadku gdy nie da się rozstrzygnąć decyduje kolejność wpływu Formularza Rekrutacyjnego.
7. Ocena merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych powinna zakończyć się w terminie **do 15 dni** roboczych od terminu zamknięcia naboru.
8. W trakcie I etapu rekrutacji w obu naborach wyłonionych zostanie łącznie 120 osób

- (w każdym naborze planuje się rekrutację odpowiednio 50% tj. po 60 osób ) z najwyższą liczbą punktów, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu rekrutacji.
9. Listy rankingowe z Kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji wraz z listami rezerwowymi zostaną utworzone wg. uzyskanych punktów uszeregowanych w kolejności malejącej – przy założeniu warunku równości płci oraz wymogów dotyczących grupy docelowej
  10. Kolejność kandydatów na liście rankingowej może zostać zmieniona w celu dostosowania udziału procentowego poszczególnych grup docelowych do założeń projektowych opisanych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
  11. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do II etapu rekrutacji na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej dotyczącej danej grupy docelowej.
  12. Listy rankingowe oraz rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu. Każdy zakwalifikowany kandydat/ka do II etapu otrzyma informację o przyznanej liczbie punktów oraz terminie spotkania z doradcą zawodowym.
  13. **Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.**

#### **II etap rekrutacji – DORADCA ZAWODOWY:**

1. Termin rozpoczęcia II etapu rekrutacji - po zakończeniu I etapu rekrutacji.
2. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji są kierowane do DORADCY ZAWODOWEGO, który przeprowadza z Kandydatami:
  - rozmowę kwalifikacyjną (max 20 pkt)
  - test kompetencji (max 20 pkt)
3. Wzór *Karty oceny rozmowy z doradcą zawodowym oraz wynik testu kompetencji* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku gdy Kandydaci nie odbędą rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kompetencji w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta zostaną wykluczeni z udziału w projekcie, a na ich miejsce zostaną zakwalifikowani Kandydaci z listy rezerwowej.
5. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w II etapie wynosi **40 pkt.**
6. II etap rekrutacji powinien zostać zakończony w ciągu **10 dni** roboczych. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny II etapu rekrutacji.

#### **ZAKWALIFIKOWANIE DO PROJEKTU:**

1. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma punktów uzyskanych z I i II etapu rekrutacji. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje wyższa liczba punktów uzyskanych w II etapie rekrutacji. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać z obu etapów rekrutacji wynosi 100 punktów. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów z I i II etapu łącznie, tj. 50 punktów.
2. **Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.**
3. Listy rankingowe z Kandydatami zakwalifikowanymi do projektu wraz z listami rezerwowymi uwzględniającymi wyniki I i II etapu rekrutacji zostaną utworzone wg. uzyskanych punktów uszeregowanych w kolejności malejącej – przy założeniu warunku równości płci oraz wymogów dotyczących grupy docelowej
4. Kolejność kandydatów na liście rankingowej może zostać zmieniona w celu dostosowania udziału procentowego poszczególnych grup docelowych do założeń projektowych opisanych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Listy rankingowe oraz rezerwowe po zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu INNOVO Sp. z o.o. zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu.
6. Po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej każdy Uczestnik projektu, zostanie poinformowany pisemnie o wynikach oceny. Na pisemne żądanie Kandydat ma możliwość uzyskania szczegółowej informacji o wynikach oceny z punktacją oraz uzasadnieniem.
7. Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w projekcie ma obowiązek złożenia następujących dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych w terminie

uzgodnionym z Beneficjentem projektu, jednakże nie później niż do **7 dni** roboczych po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu listy rankingowej Kandydatów rekomendowanych do udziału w projekcie na stronie internetowej projektu):

- a. **Oświadczenie RODO Uczestnika Projektu** - zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu oraz
  - b. **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu
  - c. **Oświadczenie o statusie w chwili przystąpienia do projektu** – zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego Regulaminu
  - d. **Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis** w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych wraz z kserokopiami zaświadczeń dokumentującymi jej otrzymanie lub **oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis** w tym okresie, zgodnie z załącznikiem nr 9 do do niniejszego Regulaminu
  - e. **Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej** za okres co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem Dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania Deklaracji udziału w projekcie
8. Kandydaci/ki, którzy w dniu przystąpienia do projektu nie spełniają kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w Formularzu Rekrutacyjnym są odrzucani z udziału w projekcie.
  9. Niepodpisanie Deklaracji uczestnictwa oraz niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata/ki w projekcie w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzuceniem Kandydata/ki z udziału w projekcie.
  10. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
  11. Beneficjent zastrzega, że zakwalifikowanie się do projektu **nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej.**

## § 7

### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
  - 1) **Szkolenie z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej** w wymiarze 40 godzin na grupę (8 edycji szkoleń po 10 osób w grupie),  
Szkolenia składające się z następujących bloków tematycznych:
    - 1/ Zakładanie i organizowanie działalności gospodarczej na terenie Polski,
    - 2/ zarządzanie działalnością gospodarczą,
    - 3/ Sporządzanie biznes planu,
    - 4/ Prawno- administracyjne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej związane z prawem Pracy, rejestracją firmy, rozliczeniem z ZUS, opodatkowaniem, ubezpieczeniami  
i kontrolą prowadzonej działalności gospodarczej
    - 5/ Marketing i promocja przedsiębiorstwa w praktyce,
    - 6/ Psychologiczne aspekty obsługi klienta,
    - 7/ Finansowanie działalności gospodarczej,
    - 8/ Techniki negocjacji w biznesie
  - 2) **Wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna)** na założenie działalności gospodarczej w stawce jednostkowej w wysokości **23 050,00 zł**;
  - 3) **Wsparcie pomostowe** – wsparcie finansowe w wysokości **2600,00 zł netto/miesiąc**, wypłacane przez 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wszystkim Uczestnikom projektu przysługuje komplet materiałów szkoleniowych, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (za udział w min. 80% szkoleniach) oraz poczęstunek podczas udziału w szkoleniu. Szkolenia będą odbywać się w miejscach wskazanych przez Beneficjenta.
3. Uczestnikom projektu nie przysługuje dodatek szkoleniowy ani zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych.

5. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego jest ukończenie bloku szkoleniowego z absencją nieprzekraczającą 20%.
6. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna) na założenie działalności gospodarczej wynosi 70 osób.
7. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe (wsparcie pomostowe) wynosi 70 osób.
8. Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej) oraz wsparcia pomostowego - w postaci wsparcia finansowego wypłacanego w systemie miesięcznym określa „Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości” oraz odrębne umowy.
9. Szczegółowe zasady związane z udzielaniem uczestnikom projektu wsparcia szkoleniowego przed założeniem działalności gospodarczej określać będzie *Umowa uczestnictwa w projekcie*.

## § 8

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikom projektu w momencie przystąpienia do projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestników projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez nich niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego, a w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza/trenera/pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób ww.
3. Zmiana statusu na rynku pracy przez Uczestników projektu przed otrzymaniem wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości podlega natychmiastowemu, bezwzględnemu zgłoszeniu Beneficjentowi, który podejmuje decyzję o dalszym uczestnictwie Uczestnika w projekcie z zastrzeżeniem, że zmiana statusu na rynku pracy może być równoznaczna z zakończeniem udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestników w trakcie trwania wsparcia, Beneficjent może wystąpić do Uczestników projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem w ramach projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestników projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, ich miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy *Regulaminu* podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/ek projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany w dokumentach programowych bądź wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 a także przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.



Załączniki do Regulaminu (obowiązujące wory):

1. Formularz rekrutacyjny - załącznik nr 1
2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego - załącznik nr 2
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego - załącznik nr 3
4. Karta oceny doradcy zawodowego - załącznik nr 4
5. Karta zbiorczej oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 5
6. Oświadczenie Uczestnika Projektu RODO – załącznik nr 6
7. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 7
8. Oświadczenie Uczestnika o statusie w chwili przystąpienia do projektu – załącznik nr 8
9. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* – załącznik nr 9
10. Umowa uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 10