

**Regulamin rekrutacji uczestników projektu pn. „Szkoła biznesu”**  
**Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**  
**Działania 5.7 „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”**

**§ 1. Cel projektu**

Projekt „Szkoła biznesu” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w ramach Działania 5.7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP) „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”.

Celem projektu jest aktywizacja zawodowa 40 mieszkańców powiatu bytowskiego pozostających bez zatrudnienia poprzez udzielenie im wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego umożliwiającego otwarcie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Projekt jest skierowany do osób fizycznych (bezrobotnych lub biernych zawodowo) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, mających miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim powiatu bytowskiego, które zamierzają rozpocząć prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej z siedzibą na terenie województwa pomorskiego. Projekt obejmuje wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej oraz w początkowym okresie jej funkcjonowania, a także pomoc finansową w pierwszym okresie istnienia firmy.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** - projekt „Szkoła biznesu” realizowany od 1 listopada 2016 r. do dnia 30 kwietnia 2018 r.
- 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ul. 11. Listopada 1, 77-100 Bytów;
- 3) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie
- 4) **Regulamin** - Regulamin rekrutacji uczestników projektu pn. „Szkoła biznesu”.
- 5) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Pomorskiego;
- 6) **Informacja pisemna** – informacja przekazana kandydatowi do projektu/uczestnikowi projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana przez pracownika Beneficjenta w biurze projektu (informacja przekazana do rąk własnych) po uprzednim kontakcie telefonicznym.
- 7) **Biuro projektu** – biuro znajdujące się w Bytowie, przy ulicy Miłej 26, 77-100 Bytów;

## § 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która zamierza rozpocząć prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej z siedzibą na terenie województwa pomorskiego i spełnia następujące warunki:
  - a. Jest osobą bezrobotną<sup>1</sup> lub bierną zawodową<sup>2</sup>;
  - b. Ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na obszarze wiejskim powiatu bytowskiego<sup>3</sup>;
  - c. Korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
  - d. Dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do projektu.
  - e. Ma ukończone co najmniej 30 lat.
  - f. Znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. należących co najmniej do jednej z następujących grup: kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach<sup>4</sup>, osoby z niepełnosprawnościami<sup>5</sup>.
2. Preferowaną grupą uczestników projektu, którzy na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego otrzymają dodatkowe punkty<sup>6</sup> są:
  - a. osoby z niepełnosprawnościami<sup>6</sup>;
  - b. osoby z wykształceniem maksymalnie gimnazjalnym.

Dodatkowe punkty zostaną przyznane na etapie oceny preferencji wyłącznie osobą, które w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego oraz w dniu przystąpienia do projektu będą należeć do w/w grup preferowanych.

3. W projekcie **nie mogą** uczestniczyć:

- a. osoby, które posiadały aktywny wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze

<sup>1</sup> Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące 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 Wytocznych.

<sup>2</sup> Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

<sup>3</sup> Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej.

<sup>4</sup> Osoby posiadające maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3) włącznie.

<sup>5</sup> Osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

<sup>6</sup> Dodatkowe punkty za przynależność do grup preferowanych w ramach projektu zostaną przyznane każdej osobie, która uzyska co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w sumie w wyniku oceny dokonanej w ramach części B formularza rekrutacyjnego, z testu kompetencji oraz z rozmowy przed Komisją Rekrutacyjną (tj. 48 pkt na 80 pkt możliwych).



- Sądowym (KRS) lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b. osoby, które korzystają równoległe z innych środków publicznych na rozwój przedsiębiorczości, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - c. osoby karane za przestępstwa skarbowe;
  - d. osoby, wobec których, w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012r., poz. 769), został orzeczony 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 (Dz. U. z 2013 poz. 907);
  - e. osoby, wobec których zostało dokonane zajęcie komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
  - f. osoby, które pozostają w stosunku do Prywatnego Centrum Edukacyjnego „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w związku mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosków, w szczególności osoby, które są lub były zatrudnione u Beneficjenta (tj. Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska) w ciągu ostatnich 2 lat oraz osoby, które łączy lub łączył z Alicją Marmołowską lub Ewą Marmołowską lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
    - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia)  
i/lub
    - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) odwołującego się do zapisów 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* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) nie jest dopuszczalne udzielenia wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:
- a. w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
  - b. w zakresie produkcji podstawowych produktów rolnych<sup>7</sup>;
  - c. w zakresie przetwarzania i wprowadzenia<sup>8</sup> do obrotu produktów rolnych jeżeli:

<sup>7</sup> Produkty rolne oznaczają produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia (WE) nr 104/2000.

<sup>8</sup> Przetwarzanie produktów rolnych oznacza czynności wykonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym, z wyjątkiem czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży.

Wprowadzanie do obrotu produktów rolnych oznacza posiadanie lub wystawianie produktu w celu sprzedaży, oferowanie go na sprzedaż, dostawę lub każdy inny sposób wprowadzania produktu na rynek, z wyjątkiem jego pierwszej sprzedaży przez producenta podstawowego na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem i czynności przygotowujących produkt do pierwszej sprzedaży; sprzedaż produktu przez



- \* wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
  - \* przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - d. związanej 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<sup>9</sup>;
  - e. uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - f. w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
5. Jeżeli uczestnik projektu planuje prowadzić działalność w sektorach, o których mowa w punkcie 4 lit. a, b, c, a także inną działalność, niepodlegającą wykluczeniu z uzyskania wsparcia w ramach projektu, oraz zapewni rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy w ramach projektu może zostać udzielona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.
  6. Pomoc udzielona w ramach projektu nie może spowodować przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.
  7. Kandydat do projektu musi spełniać kryteria udziału w projekcie oraz nie podlegać wykluczeniem, o których mowa w niniejszym § w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego oraz w dniu przystąpienia do projektu.<sup>10</sup>

### § 3. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie zostanie na 10 dni roboczych przed planowanym terminem rekrutacji umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz dostępny będzie w biurze projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w określonym terminie. Formularze zgłoszeniowe – **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami będą przyjmowane w biurze projektu „Szkoła biznesu” (ul. Miła 26, 77-100 Bytów) **od 28 listopada 2016 roku do 2 grudnia 2016 roku w godzinach od 8.30 do 15:30**. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed i po wyznaczonym terminem naboru.
4. Beneficjent może zakończyć nabór formularzy zgłoszeniowych przed 2 grudnia 2016 r., gdy do biura projektu wpłynie 80 formularzy rekrutacyjnych. Informacja o wcześniejszym zakończeniu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu

producenta podstawowego konsumentowi końcowemu uznaje się za wprowadzanie do obrotu, jeśli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego celu miejscu.

Za przetwarzanie lub wprowadzanie do obrotu nie uznaje się czynności wykonywanych w gospodarstwach jako niezbędny element przygotowania produktu do pierwszej sprzedaży, takich jak zbiór, koszenie czy młócka zbóż, pakowanie jaj, ani też pierwszej sprzedaży na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem.

<sup>9</sup> Pomoc na pokrycie kosztów uczestnictwa w targach handlowych bądź kosztów badań lub usług doradczych potrzebnych do wprowadzenia nowego lub już istniejącego produktu na nowy rynek w innym państwie członkowskim lub w państwie trzecim zwykle nie stanowi pomocy wywozowej.

<sup>10</sup> Planowany termin przystąpienia do projektu to styczeń 2017 r.

Projekt „Szkoła biznesu” jest współfinansowany przez Unię Europejską  
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- [www.marmolowski.pl](http://www.marmolowski.pl) na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem zakończenia rekrutacji.
5. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić **elektronicznie lub odręcznie, czytelnie w języku polskim**. W punktach, które nie dotyczą kandydata należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”
  6. **Zgłoszenia, które będą zawierały niewypełnione rubryki w część C formularza oraz zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
  7. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki należy trwale spiąć i dostarczyć do biura projektu, w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

Imię, nazwisko, adres do korespondencji kandydata,

**Imię, nazwisko, adres do korespondencji Kandydata,**

**Adresat: Biuro projektu „Szkoła biznesu”  
Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s. c.  
Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska  
ul. Miła 26, 77-100 Bytów,**

**Z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu: „Szkoła biznesu”**

8. Zgłoszenia można przysyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu „Szkoła biznesu”. O przyjęciu decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie „Szkoła biznesu”.
9. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego formularza zgłoszeniowego muszą dołączyć następujące dokumenty:
  - a. **Załącznik nr 2**, w którym oświadczają spełnianie kryteriów udziału w projekcie wskazane w niniejszym regulaminie;
  - b. **Załącznik nr 3** - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze RPO WP i RPO WP-dane uczestników indywidualnych;
  - c. Aktualne zaświadczenie o przebywaniu w rejestrze osób bezrobotnych wydane przez powiatowy urząd pracy właściwy dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego - oryginał lub kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób, które są osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji osób bezrobotnych);
  - d. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności - kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób, które są osobą niepełnosprawną);
10. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez uczestnika projektu.
11. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane przez uczestnika projektu.
12. Każdej osobie, która złoży formularz zgłoszeniowy zostanie nadany numer identyfikacyjny, o którym kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych kandydatów do projektu wyniki rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta będą zawierać jedynie numery



- identyfikacyjne kandydatów, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do projektu.
13. Gdy w terminie rekrutacji wskazanym w pkt. 3 zgłosi się mniej niż 50 kandydatów, rekrutacja do projektu zostanie przedłużona, o czym Beneficjent poinformuje na swojej stronie internetowej.

#### § 4. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego

1. Ocena formularzy zgłoszeniowych jest dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi 4 ekspertów powołanych przez Beneficjenta, w tym przewodniczący Komisji.
2. Formularz zgłoszeniowy przechodzi ocenę na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego – **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu. Ocena formularzy zgłoszeniowych będzie odbywać się w sposób ciągły. Ocena formularzy zgłoszeniowych będzie dokonywana na podstawie Karty oceny formularza zgłoszeniowego, która składa się z oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny preferencji (ocena przynależności do grup preferowanych w projekcie wskazanych w § 2 pkt 2 niniejszego regulaminu). Ocena formularza zgłoszeniowego w oparciu o kartę oceny będzie dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Losowanie osób oceniających dany wniosek zostanie dokonane w obecności wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej. Z przeprowadzonego losowania zostanie sporządzony protokół.
3. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w kryteriach oceny formalnej otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia i/lub korekty.
4. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów (zgodnie z § 3 regulaminu) oraz spełnienia kryteriów wskazanych w § 2, który charakteryzuje uczestników projektu oraz określa niedopuszczalne typy planowanej działalności gospodarczej.
5. W przypadku, gdy oceny formalne dokonane przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej będą odmienne ostatecznej oceny dokona trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. W przypadku braku któregokolwiek z załączników do formularza zgłoszeniowego lub niewypełnionych pól w części A lub B formularza, wniosek jest kierowany do uzupełniania. W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia oceniający wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny wniosku, z wyjątkiem sytuacji, w której formularz zostaje skierowany również do korekty. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji o konieczności uzupełnienia wniosku. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu brakujących dokumentów do biura projektu lub wprowadzenia przez kandydata brakujących informacji w pustych polach wniosku. W przypadku nieuzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie, wniosek jest poddawany ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), której dokonują członkowie Komisji, którzy skierowali wniosek do uzupełnienia. Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
7. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej lub merytorycznej formularza rekrutacyjnego i załączników ewidentnych błędów utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, zapisy nieczytelne) Komisja Rekrutacyjna może skierować formularz do korekty. Korektę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Komisję Rekrutacyjną dokonuje kandydat do projektu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji pisemnej o konieczności dokonania korekty. Korekta jest dokonywana w biurze projektu przez kandydata do projektu długopisem na złożonym formularzu rekrutacyjnym wyłącznie w punktach wskazanych przez Komisję Rekrutacyjną w karcie oceny formularza lub poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów/informacji. W przypadku niedokonania korekty w wyznaczonym terminie informacje (zdania,

- sformułowania) zawierające ewidentne błędny nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formularza. Po dokonaniu korekty lub upływu terminu do jej dokonania formularz rekrutacyjny jest kierowany do ponownej oceny (tzn. na nowej karcie oceny), która jest dokonywana przez tych samych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdy formularz zgłoszeniowy może być skierowany do korekty tylko jeden raz.
8. W przypadku negatywnej oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, zostaje on odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny. Od oceny formalnej formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje odwołanie.
  9. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji pisemnej o negatywnej ocenie formalnej formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć w formie papierowej, pisemnej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
  10. Odwołanie powinno zawierać:
    - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie,
    - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny
    - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny
    - d. własnoręczny podpis kandydata do projektu.
  11. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
    - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
    - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
    - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej,
    - d. nie spełnia elementów wskazanych w § 4 pkt. 9.
  12. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie brali udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie przesłana informacja pisemna o wyniku odwołania. Przesłana decyzja będzie wiążąca i ostateczna.

### **§ 5. Ocena merytoryczna formularza zgłoszeniowego i predyspozycji kandydata do prowadzenia firmy**

1. Formularz zgłoszeniowy, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną zostaje poddany ocenie merytorycznej i ocenie preferencji (jeśli dotyczy).
2. W ramach oceny merytorycznej członkowie Komisji Rekrutacyjnej przyznają punkty:
  - a. **Od 0 do 15 pkt** – za spójność wykształcenia i doświadczenia zawodowego z profilem planowanej firmy, w tym:
    - od 0 pkt do 5 pkt za wykształcenie w formach szkolnych o tematyce/kierunkach spójnych z profilem planowanej firmy;
    - od 0 pkt do 5 pkt za udział w szkoleniach, warsztatach, kursach lub innych pozaszkolnych formach kształcenia o tematyce/kierunkach spójnych z profilem planowanej firmy;
    - od 0 do 5 pkt za doświadczenie zawodowe<sup>11</sup> spójne z profilem planowanej firmy.
  - b. **Od 0 do 15 pkt** – za pomysł na działalność gospodarczą;
3. Oceny dokonane przez członków Komisji Rekrutacyjnej muszą być uzasadnione (minimum 15 zdań).

<sup>11</sup> Oznacza zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, prowadzenie działalności gospodarczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągany był dochód, oraz wolontariat wykonywany zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873). Jako doświadczenie zawodowe nie jest uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyka zawodowa czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie zawodowym.

4. Ostateczną liczbę punktów, którą otrzyma dana osoba w wyniku oceny merytorycznej będzie stanowił średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5.
5. W przypadku, gdy w sumie liczba punktów przyznana przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej w ramach oceny merytorycznej będzie się różnić o co najmniej 40% ostatecznej oceny dokona trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. Ponadto każdy kandydat do projektu, którego formularz otrzymał pozytywną ocenę formalną zostanie skierowany na godzinne spotkanie z doradcą zawodowym, który oceni predyspozycje do prowadzenia firmy oraz na rozmowę z Komisją Rekrutacyjną.
7. Doradca zawodowy będzie oceniać kompetencje kandydata pod kątem umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczej (w tym przedsiębiorczości, samodzielności, motywacji, umiejętności planowania i myślenia analitycznego) w oparciu o Kartę oceny predyspozycji - **załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**). W wyniku oceny dokonanej przez doradcę zawodowego kandydat może uzyskać od 0 do 20 pkt. Doradca zawodowy merytorycznie uzasadni dokonaną ocenę (minimum 15 zdań).
8. Każdy kandydat do projektu spotka się z Komisją Rekrutacyjną. W trakcie rozmowy trwającej ok. 20 minut kandydat do projektu przedstawi m.in. swój pomysł na działalność gospodarczą, pozyskanie klientów/kontrahentów, znajomość branży, w której zamierza prowadzić firmę, przedstawi i uzasadni planowane wydatki.
9. W wyniku rozmowy z kandydatem dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy dokonywali oceny jego formularza zgłoszeniowego może przyznać następującą liczbę punktów:
  - **Od 0 pkt do 10 pkt** – za znajomość branży, w której planowane jest prowadzenie firmy;
  - **Od 0 pkt do 5 pkt** - za planowane metody na pozyskanie klientów, kontrahentów, sposób na reklamę;
  - **Od 0 pkt do 15 pkt** – za zasadność planowanych wydatków i posiadane zasoby.
10. Członkowie Komisji będą dokonywać oceny kandydata na karcie oceny rozmowy rekrutacyjnej (**załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**). Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej merytorycznie uzasadni przyznaną liczbę punktów w danym kryterium co najmniej w 5 zdaniach.
11. Ostateczna liczba punktów uzyskana przez kandydata w wyniku rozmowy przed Komisją Rekrutacyjną to średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
12. Doradca zawodowy i członkowie Komisji Rekrutacyjnych przez rozpoczęciem każdej z rozmów kwalifikacyjnych podpiszą Deklarację bezstronności i poufności, która stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
13. W przypadku uzyskania przez kandydata co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w sumie w wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, z testu kompetencji prowadzonego przez doradcę zawodowego oraz z rozmowy z Komisją Rekrutacyjną (tj. 48 pkt na 80 pkt możliwych), formularz zostanie oceniony pod kątem kryteriów preferencji.
14. W ramach oceny preferencji członkowie Komisji Rekrutacyjnej przyznają punkty<sup>12</sup>:
  - a. 20 pkt - dla osób z niepełnosprawnościami;
  - b. 20 pkt – dla osób z wykształceniem maksymalnie podstawowym;
  - c. 10 pkt – dla osób z wykształceniem maksymalnie gimnazjalnych.
15. Członek Komisji Rekrutacyjnej w zależności od treści formularza zgłoszeniowego może przyznać punkty wskazane w pkt. 14 lit. b albo c.
16. Ostateczna liczba punktów uzyskana przez danego kandydata w wyniku procesu rekrutacji do projektu zostanie podsumowana przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i wskazana

<sup>12</sup> Punkty za przynależność do grup preferowanych zostaną przyznane wyłącznie osobą, które spełnią limit punktowy, o którym mowa w ust. 15.



na dokumencie „Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Szkoła biznesu”, którego wzór stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu**.

## § 6. Wybór grupy docelowej projektu

1. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów do projektu w wyniku rekrutacji zostanie utworzona wstępna lista rankingowa.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 40 osób, które na ostatecznej liście rankingowej będą miały największą liczbę punktów.
3. Do projektu bez względu na uzyskaną w sumie liczbę punktów nie zostaną zakwalifikowane osoby, które nie uzyskają co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w rekrutacji (tj. 48 pkt na 80 pkt możliwych).
4. W przypadku uzyskania z ocen takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów o zakwalifikowaniu się do projektu zadecyduje liczba punktów przyznanych przez doradcę zawodowego. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów z rekrutacji oraz takiej samej liczby punktów przyznanych przez doradcę zawodowego o zakwalifikowaniu się do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. Wstępna lista kandydatów do projektu wraz z uzyskanym przez nich wynikiem punktowym zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu, oraz w siedzibie Beneficjenta.
6. Kandydaci do projektu zostaną pisemnie poinformowani o liczbie uzyskanych punktów, zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się do projektu (w tym przypadku także uzasadnienie niezakwalifikowania się do projektu). Do pisemnej informacji o wynikach rekrutacji Beneficjent załączy kserokopię Kart Oceny, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2016 nr 0 poz. 922).
7. Każda z osób, która wzięła udział w rekrutacji do projektu od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji będzie mieć prawo wglądu do swojej karty oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2016 nr 0 poz. 922).
8. Osoby niezakwalifikowane do projektu mogą złożyć pisemne odwołanie od oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną, które należy złożyć w biurze projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania listu informującego o niezakwalifikowaniu się do projektu.
9. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej ze wskazaniem zarzutów w siedzibie Beneficjenta. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
10. Odwołanie powinno zawierać:
  - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
  - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
  - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem (tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny);
  - d. własnoręczny podpis kandydata do projektu.
11. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
  - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
  - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
  - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej;
  - d. nie spełnia elementów wskazanych w § 6 pkt. 11.
12. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej i/lub doradcę zawodowego (w zależności od treści odwołania), którzy nie brali udziału w pierwotnej ocenie kandydata. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie nadana informacja pisemna o wyniku odwołania. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest wiążąca i ostateczna.
13. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań wstępna lista rankingowa do projektu zostanie zaktualizowana.
14. Osoby niezakwalifikowane do projektu (tj. osoby znajdujące się na ostatecznej liście rankingowej od 41 pozycji) zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

15. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, i osoba z listy rezerwowej o największej liczbie punktów zostanie telefonicznie i pisemnie poinformowana o możliwości przystąpienia do projektu. Osoba, która zdecyduje się na udział w projekcie w terminie 3 dni od otrzymania informacji o możliwości zgłoszenia się do projektu musi zgłosić się do biura projektu.
16. Procedura przyjęcia nowego uczestnika do projektu z listy rezerwowej opisana w pkt. 15 zostanie zastosowana wyłącznie w sytuacji, gdy nowa osoba przyjęta do projektu, mając na uwadze stopień zrealizowania w ramach projektu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego będzie miała możliwość uczestniczenia w co najmniej 80% zajęć szkoleniowo-doradczych.
17. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej planuje się rekrutację uzupełniającą mając na uwadze zapisy pkt. 16.

### § 7. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Każda z osób zakwalifikowanych do projektu zostanie objęta Indywidualnym Planem Działania, w ramach którego doradca zawodowy przeprowadzi diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych oraz zbada predyspozycje, umiejętności, określi sytuację zawodową w jakiej znajduje się uczestnik projektu oraz potencjał i sposób jego wykorzystania w realizacji planowanych zamierzeń (2 godziny doradztwa na 1 osobę).
2. W wyniku przeprowadzonej rozmowy powstanie w formie pisemnej Indywidualny Plan Działania oraz Diagnoza potrzeb szkoleniowych.
3. Po opracowaniu Indywidualnych Planów Działania, osoby zakwalifikowane do projektu w dniu przystąpienia do projektu<sup>13</sup> podpiszą z Beneficjentem umowę o świadczenie podstawowych usług szkoleniowo-doradczych (**załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu**), deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu**) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (**załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu**).
4. W ramach podpisanej umowy o świadczeniu podstawowych usług szkoleniowo-doradczych każdy uczestnik projektu weźmie udział w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, które będzie obejmowało następujące formy wsparcia:
  - a) maksymalnie trzech godzinach indywidualnego doradztwa, które będzie miało na celu pomoc przy przygotowaniu biznesplanu, wniosków o wsparcie finansowe;
  - b) maksymalnie 80 godzin szkoleń, które będą realizowane w 3 grupach. Szkolenia będą miały na celu przygotowanie uczestników projektu do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Tematyka szkoleń zostanie opracowana zgodnie z diagnozą potrzeb szkoleniowych uczestników projektu i może dotyczyć np. marketingu, zakładanie działalności gospodarczej, podatków, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, programów rozliczeniowych, dokumentacji księgowo-podatkowej, rozwoju umiejętności osobistych niezbędnych do prowadzenia firmy.
5. Uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin bloku szkoleniowo-doradczego jaki będzie realizowany w ramach projektu licząc od dnia jego przystąpienia do projektu. Nieobecność na szkoleniu lub doradztwie usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim zostanie wliczona do 20% czasu szkoleniowego, które może opuścić uczestnik projektu.
6. Uczestnikom szkoleń gwarantujemy posiłek obiadowy oraz przerwy na kawę i herbatę, słodki poczęstunek, materiały szkoleniowe, a osobą mającym miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będą odbywać się szkolenia zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.

<sup>13</sup> Dzień, w którym dany uczestnik projektu skorzysta po raz pierwszy ze wsparcia w ramach projektu, tj. pierwszy dzień doradztwa, o którym mowa w § 7 pkt. 4 lit. a lub pierwszy dzień szkoleń, o których mowa w § 7 pkt. 4 lit. b.

7. Osoby, które wezmą udział w co najmniej 80% godzin zajęć szkoleniowo-doradczych otrzymają potwierdzenie wykonania podstawowej usługi szkoleniowo-doradczej, co umożliwi im złożenie wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wsparcie pomostowe.

### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 listopada 2016 r.

#### **Spis załączników do niniejszego Regulaminu:**

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie;
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze RPO WP i RPO WP-dane uczestników indywidualnych;
- Załącznik nr 4 - Karta oceny formularza zgłoszeniowego;
- załącznik nr 5 - Deklarację bezstronności i poufności;
- Załącznik nr 6 – Karta oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- Załącznik nr 7 - Karta oceny rozmowy rekrutacyjnej;
- Załącznik nr 8 - Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Szkoła biznesu”
- Załącznik nr 9 - Wzór umowy o świadczenie podstawowych usług szkoleniowo-doradczych;
- Załącznik nr 10 - Deklarację uczestnictwa w projekcie;
- Załącznik nr 11 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;