



REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE

realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

„Mój szef to ja! II”

nr projektu RPMP.08.03.01-12-0143/17

Beneficjent (Lider projektu):

Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz

Partnerzy:

Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz

Fundacja Rozwoju Regionu Rabka, ul. Orkana 20F/1, 34-700 Rabka-Zdrój

Sądecka Izba Gospodarcza, ul. Zielona 27, 33-300 Nowy Sącz

CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji w projekcie (dalej Regulamin) określa szczegółowe zasady rekrutacji uczestników/czek do projektu „**Mój szef to ja! II**”.
2. Celem projektu jest zwiększenie liczby nowych i trwałych mikroprzedsiębiorstw w subregionie sądeckim do 06.05.2021 r. poprzez wsparcie 675 os.bezrobotnych i biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej zamieszkujących lub uczących się na ww. terenie zainteresowanych założeniem własnej działalności gospodarczej należących do co najmniej jednej z grup:
 - kobiety
 - osoby powyżej 50 roku życia
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem średnim lub niższym- do ISCED3 włącznie).
3. Projekt realizowany jest od 15.05.2018 do 14.05.2021. Rekrutacja prowadzona jest od 15.05.2018 do 14.09.2019. Beneficjent zastrzega sobie zmianę terminu rekrutacji w zależności od wyników naborów.
4. Nabór uczestników/czek do udziału w projekcie prowadzi Lider projektu i partnerzy w wyznaczonych Punktach Obsługi.
5. Projekt zakłada realizację ścieżki wsparcia składającej się z:
 - 1) Części I obejmującej szkolenia i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej dla wszystkich uczestników/czek projektu;
 - 2) Części II obejmującej:
 - a) Przyznanie wsparcia finansowego (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 - b) Działania na rzecz wsparcia i rozwoju młodych stażem przedsiębiorców (uczestników/czek projektu) w początkowym okresie rozwijania działalności gospodarczej (do 12 miesięcy) poprzez udzielenie wsparcia doradczego i szkoleniowego.

O wsparcie, o którym mowa w punkcie 2 mogą się ubiegać uczestnicy/czki projektu, którzy zakończyli/ły szkolenia i/lub doradztwo, o których mowa w punkcie 1. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w punkcie 2 są określone w Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

6. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami oraz termin rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości/ Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundacja Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecka Izba Gospodarcza dokona oceny formularzy rekrutacyjnych oraz weryfikacji predyspozycji kandydatów/tek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie, w § 3, 4, 5, przy zachowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji Komisji Rekrutacyjnej.

§ 2 Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „**Mój szef to ja! II**” realizowany przez Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości w partnerstwie z: Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., Fundacją Rozwoju Regionu Rabka, Sądecką Izbą Gospodarczą i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 8.3 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej*, Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 2) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt, którego Beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
- 3) **Beneficjencie (realizatorze projektu)** – Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości /Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundacja Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecka Izba Gospodarcza. Beneficjent (realizator) jest Beneficjentem projektu grantowego.
- 4) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WM.
- 5) **Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
- 6) **Uczestniku/czce projektu** – należy przez to rozumieć kandydata/tkę, który/a został/a zakwalifikowany/a do Projektu „**Mój szef to ja! II**” i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie.
- 7) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć uczestnika/czkę projektu, który/a otrzyma wsparcie finansowe oraz wsparcie szkoleniowo - doradcze w ramach projektu oraz rozpocznie prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Uczestnik/czka projektu, który/a otrzyma wsparcie finansowe (grant) na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest grantobiorcą w rozumieniu art. 35 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.). Zgodnie z ww ustawą grantobiorcą jest podmiot publiczny lub prywatny, inny niż Beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

- 8) **Osobach pozostających bez pracy** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020.
- 9) **Osobach bezrobotnych** – 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 bezrobotnymi¹ w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- 10) **Osobach biernych zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek –prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" –o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym(rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wskazywani jako osoby pracujące. „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

³ Taka sytuacja ma miejsce gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. W związku z tym należy ją traktować jak osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

- 11) **Osobach długotrwale bezrobotnych** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy licząc na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach ogłoszonego naboru.
- 12) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 546, z późn. zm.).
- 13) **Osobach o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. 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 PI⁴. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

⁴ Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

(Na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie 2014-2020 osobom wykształceniem podstawowym, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej przed reformą systemu oświaty z 1999 r. należy przypisać w systemie SL2014 poziom wykształcenia ISCED 2)

Wykształcenie GIMNAZJALNE – programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Wykształcenie POLCEALNE - poziom ISCED 4 - ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.

ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.

ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.

ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety

- 14) **Osobach powyżej 50 roku życia** – należy przez to rozumieć osoby, które w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach ogłoszonego naboru miały ukończony 50 rok życia.
- 15) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 16) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie** - należy przez to rozumieć dzień podpisania przez strony: uczestnika/czkę projektu oraz Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości /Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundację Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecką Izbę Gospodarczą umowy doradczo - szkoleniowej.
- 17) **Dotacji** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową udzielaną uczestnikowi/czce projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczęciem przez uczestnika/czkę projektu działalnością gospodarczą. Maksymalna wysokość dotacji wynosi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Dotacja stanowi grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2017 poz. 1460). Zgodnie z ww ustawą grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które Beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
- 18) **Wsparciu pomostowym** – należy przez to rozumieć nieodpłatne wsparcie szkoleniowe, doradcze, konsultacyjne o charakterze specjalistycznym (indywidualne lub grupowe) w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji, świadczoną na rzecz przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 19) **Numerze identyfikacyjnym** – należy przez to rozumieć numer nadawany kandydatowi/tce przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/ na stronie internetowej Beneficjent posługuje się numerem identyfikacyjnym.
- 20) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz
- 21) **Punkcie Obsługi** – należy przez to rozumieć miejsca wskazane przez Beneficjenta (realizatora projektu), w których będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie.
- 22) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji do projektu „Mój szef to ja! II” realizowanego w ramach w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020
- 23) **Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na zakładanie działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej w ramach Projektu „Mój szef to ja! II” ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 24) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną przedsiębiorstwom, która nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej udzielanej zgodnie z przepisami 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 352 z 24.12.2013) .

- 25) **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- 26) **Stronie internetowej Projektu** – należy przez to rozumieć stronę mojszeftoja.pl.

§ 3

Uczestnicy/czki projektu

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez pracy (**biernie zawodowo lub bezrobotne**) w wieku **30 lat i więcej** (na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego) zainteresowane założeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (wcześniej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), ujawnionych w organach zarządczych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, które należą do **co najmniej jednej** z poniższych grup:
 - 1) **kobiet**
 - 2) **osób powyżej 50 roku życia,**
 - 3) **osób długotrwale bezrobotnych,**
 - 4) **osób z niepełnosprawnościami,**
 - 5) **osób o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem co najwyżej średnim- do ISCED 3 włącznie).**
2. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby wymienione w ust. 1, zamieszkujące lub uczące się na obszarze Subregionu Sądeckiego, w którym realizowany jest projekt „Mój szef to ja! II”, obejmujący następujące powiaty: **gorlicki, limanowski, nowosądecki, Nowy Sącz.**
3. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby, które nie są wykluczone z ubiegania się o udzielenie pomocy de minimis, nie posiadały wpisu do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (wcześniej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), nie były ujawnione w organach zarządczych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Krajowego Rejestru Sądowego lub nie posiadały wpisu o prowadzeniu działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym również będących współnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, nie dotyczy to osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo - pożyczkowych oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, które nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
4. Osoby, które w ramach projektu, otrzymają wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej są zobowiązane aby miejscem prowadzenia działalności gospodarczej był obszar Województwa Małopolskiego. W przypadku gdy obszar prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje obszar wykraczający poza Województwo Małopolskie siedziba firmy musi znajdować się na terenie Województwa Małopolskiego.
5. W okresie 18 miesięcy (od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) monitorowania działalności gospodarczej dopuszczalnymi formami prowadzenia działalności gospodarczej są:
 - 1) jednoosobowa działalność gospodarcza,
 - 2) spółka cywilna zawarta między uczestnikami/czkami projektu.

6. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do prowadzenia zarejestrowanej w ramach projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 18 miesięcy kalendarzowych, począwszy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby zatrudnione w przeciągu ostatnich 2 lat u Beneficjenta lub Wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem (lub Wykonawcą) lub pracownikiem Beneficjenta (lub Wykonawcy) uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub
 - 3) inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników/czek i oceny biznesplanów.
8. Beneficjent zobowiązuje się poinformować wszystkich kandydatów/teki, przed datą rozpoczęcia procesu rekrutacji, o osobach zaangażowanych w realizację projektu, pracownikach Beneficjenta uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów oraz o wykonawcach współpracujących przy realizacji projektu, w sposób umożliwiający złożenie przez kandydatów/teki wymaganych oświadczeń. Wykaz w/w osób i wykonawców stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, który zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl.
9. Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
- 10. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwi założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.**
11. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
 - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ⁽¹⁾
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
 - 4) 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,
 - 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.⁵
12. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta

⁵ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

(realizatora) i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.

13. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) i/lub spółek cywilnych.
14. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
15. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem/czką innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika/czki są tego samego rodzaju i zmiierają do osiągnięcia tych samych kwalifikacji/kompetencji/wiedzy. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika/czki projektu.
16. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która 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. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika/czki projektu.
17. Uczestnik/czka projektu musi być osobą, która:
 - a) nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz korzysta z pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych
 - b) nie była karana karą zakazu 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 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niej w okresie realizacji umowy.
18. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przedłożenia, na etapie wnioskowania o przyznanie wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej, oświadczenia o wyborze opodatkowania podatkiem VAT. Jednocześnie w przypadku odzyskania podatku VAT od zakupów sfinansowanych w ramach otrzymanego grantu, Uczestnik/czka projektu będzie zobowiązany(-a) do zwrotu środków na zasadach określonych w dokumentacji projektu.
19. Działalność gospodarcza, na którą Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe nie może być w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego prowadzona przez członka rodziny i/lub członka gospodarstwa domowego Uczestnika projektu z wykorzystaniem zasobów materialnych (w szczególności: pomieszczenia, sprzętu) stanowiących zaplecze tej działalności. Weryfikacja tożsamości działalności gospodarczej Uczestnika projektu oraz członka rodziny i/lub członka gospodarstwa domowego następuje na podstawie tożsamej grupy kodu PKD.
20. Szkolenia oraz doradztwo biznesowe (w okresie przed otrzymaniem dotacji i po uzyskaniu wsparcia pomostowego) odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w weekendy według ustalonego harmonogramu. Szkolenia i warsztaty odbywać się będą w miejscach dostosowanych do potrzeb wszystkich osób w grupie.
21. Beneficjent może zastrzec sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, warsztaty i doradztwo, przy zaistnieniu konieczności zmiany terminu.

Informacje o zmianie terminu lub miejsca szkolenia, warsztatu lub doradztwa grupowego będą umieszczane na stronie internetowej projektu i/lub rozsyłane na adres e-mail uczestników/czek i/lub przekazywane telefonicznie i/lub bezpośrednio uczestnikom/czkom projektu.

CZĘŚĆ II REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/CZEK

§ 4

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w cyklicznych naborach. Minimalny czas trwania naboru wynosi 5 dni roboczych. Termin rekrutacji wraz z Regulaminem rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
2. Beneficjent, w sytuacji wpływu małej liczby aplikacji, zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.
3. Beneficjent (realizator) przewiduje możliwość konsultacji prawidłowości przygotowania dokumentacji rekrutacyjnej w punktach obsługi. Terminy i miejsca konsultacji zostaną podane każdorazowo wraz z ogłoszeniem naboru.
4. Rekrutacja uczestnika/czki do projektu składa się z dwóch etapów.
 - 1) **Etap pierwszy** - ocena Formularzy rekrutacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów/teki kryteriów formalnych i merytorycznych.
 - 2) **Etap drugi** - weryfikacja predyspozycji kandydata/teki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, która zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego. Rozmowy odbywać się będą w Punktach Obsługi lub innych miejscach na terenie Subregionu Sądeckiego. O terminie i wyznaczonym miejscu rozmowy kandydat/teka zostanie powiadomiony mailowo, telefonicznie, na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl lub bezpośrednio.
5. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie składają Formularz rekrutacyjny, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami **wyłącznie w jednym z Punktów Obsługi wskazanych w ogłoszeniu o naborze**.
6. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
7. Formularz rekrutacyjny składa się z **części A** dotyczącej kryteriów grupy docelowej, **części B** dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej i **części C** oświadczeń.
8. Formularz rekrutacyjny musi zostać wypełniony zgodnie z zamieszczoną instrukcją wypełniania i odręcznie podpisany w miejscach do tego przeznaczonych.
9. Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony **w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i w wersji elektronicznej**.
10. Formularze rekrutacyjne dostarczone do punktu obsługi przed lub po wyznaczonym terminie przyjmowania zgłoszeń nie podlegają ocenie.
11. Za dzień wpływu dokumentów rekrutacyjnych (przesłanych pocztą/ przesyłką kurierską/ dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doreczone do punktu obsługi. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osobę trzecią, składający otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z datą przyjęcia dokumentów.

12. Kandydat/ka do projektu w ramach danego naboru może złożyć wyłącznie jeden Formularz rekrutacyjny zawierający komplet dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 niniejszego regulaminu. Formularze rekrutacyjne znajdujące się w kolejnych aplikacjach zgłoszeniowych kandydata/cki w jednym naborze, nie będą podlegały ocenie.
13. Złożone formularze rekrutacyjne mogą zostać skierowane do oceny formalnej na bieżąco w czasie trwania naboru, nie później jednak niż 5 dni po zamknięciu naboru. Ocena formalna jest dokonywana przez upoważnionego pracownika Beneficjenta (realizatora) i polega na zweryfikowaniu części A (dane osobowe i przynależność do grupy docelowej) i części C (Oświadczenia) z kryteriami formalnymi. Ocena formalna dokonywana jest na wzorze Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Ocena formalna będzie dokonana w sposób TAK – NIE- NIE DOTYCZY (spełnia – nie spełnia - nie dotyczy).
15. Zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych. Możliwe do uzupełnienia braki formalne w zakresie opisanym w § 5 ust 1, w szczególności: puste pole w części A Formularza (mające wpływ na określenie kwalifikowalności Kandydata/cki), brak podpisu we wskazanym miejscu, brak załącznika do Formularza, zły format pliku. Informacja o koniecznych do uzupełnieniach brakach przekazana zostanie drogą e-mail, telefonicznie lub bezpośrednio (pismo). Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia braków w terminie do 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o koniecznych do uzupełnienia brakach. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem formularza z przyczyn formalnych. Uzupełnienia braków formalnych w formularzu nie wstrzymują oceny merytorycznej.
16. Kandydaci/cki, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone otrzymują pisemną informację, w której wskazane zostaną braki formalne będące powodem odrzucenia formularza rekrutacyjnego. Formularze, które uzyskały pozytywną ocenę kierowane są do oceny merytorycznej. Nie sporządza się listy wyników oceny formalnej.
17. Część B Formularza rekrutacyjnego (Informacje o planowanej działalności gospodarczej) jest oceniana merytorycznie osobno przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, powoływanej przez Beneficjenta (realizatora). Ocena merytoryczna dokonywana jest na wzorze Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
18. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników/czek projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia rekrutacji oraz przedłużeniu zakończenia oceny Formularzy rekrutacyjnych (jeśli dotyczy) zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl oraz w punktach obsługi.
19. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi doradcy biznesowi, którzy posiadają przygotowanie, doświadczenie i wiedzę z zakresu sporządzania biznesplanów oraz w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
20. Liczba członków Komisji Rekrutacyjnej jest uzależniona od liczby złożonych formularzy w danym naborze. W skład Komisji Rekrutacyjnej oprócz jej Członków, wchodzi Przewodniczący Komisji i Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 5

Kryteria formalne i merytoryczne w projekcie

1. W procesie rekrutacji przyjęte zostały następujące kryteria formalne:
 - 1) Zgłoszenie do projektu musi zostać złożone na Formularzu rekrutacyjnym zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu rekrutacji w projekcie.

- 2) Formularz rekrutacyjny podlega ocenie jedynie w przypadku złożenia go w punkcie obsługi w wyznaczonym terminie.
 - 3) Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w dwóch tożsamych wersjach: **jeden egzemplarz w wersji papierowej i w wersji elektronicznej**.
 - 4) Wersja elektroniczna formularza musi być zapisana w formacie **.pdf**.
 - 5) Wszystkie wymagane pola Formularza rekrutacyjnego w części A, części B i w części C – oświadczenia, muszą zostać **wypełnione i podpisane** w miejscach do tego przeznaczonych.
 - 6) Część B Formularza Rekrutacyjnego nie może zawierać więcej niż **10 000 znaków (ze spacjami)**.
 - 7) Każda osoba aplikująca do projektu musi obligatoryjnie złożyć Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis/ Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis stanowiące integralną część Formularza rekrutacyjnego.
2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych określonych § 5 ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 15, skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego i pozostawieniem go bez dalszej oceny. Część B Formularza nie jest oceniana.
 3. Jednocześnie jeżeli na etapie weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż kandydat/ka nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych w § 3, Formularz rekrutacyjny kandydata/ki nie podlega dalszej ocenie.
 4. Oceny kandydatów/ki pod względem przynależności do grupy docelowej na etapie oceny formalnej dokonuje się na podstawie części A i części C Formularza rekrutacyjnego oraz dołączonego załącznika. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych informacji Beneficjent (realizator) może zażądać od Kandydata/ki do projektu udowodnienia faktów zawartych w oświadczeniach.
 5. W przypadku ujawnienia na etapie oceny merytorycznej lub na etapie badania predyspozycji Kandydata/ki do prowadzenia własnej działalności gospodarczej niespełnienia któregośkolwiek z określonych przez Kandydata/kę kryteriów dostępu Oceniający są zobligowani do negatywnej oceny Kandydata/ki – w takim przypadku Kandydatowi/ce przysługuje ścieżka odwoławcza właściwa dla danego etapu rekrutacji.
 6. Niespełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej przedstawionych w części A, części C i w załączniku do formularza skutkuje odstąpieniem od oceny merytorycznej (część B Formularza).
 7. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o Część B Formularza rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0 – 52 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
1. Pomysł na biznes	15
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	8
- promocja przedsięwzięcia	4
- spójność i logiczność pomysłu	3
2. Charakterystyka klientów	8
- analiza potencjalnych klientów	4
- analiza oczekiwań klientów	4
3. Charakterystyka konkurencji	9

- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności	2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej	2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma	3
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
4. Realność planu	14
- korzyści jakie zostaną osiągnięte po realizacji przedsięwzięcia	4
- ocena niezbędności zakresu wydatkowania w kontekście planowanej działalności	4
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	3
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	3
5. Posiadane doświadczenie / wykształcenie	6
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności	3
Suma punktów	52

8. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów u każdego oceniającego w polu *Pomysł na biznes* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
9. W przypadku nie uzyskania min. 50% całkowitej liczby punktów u każdego oceniającego formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
10. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
11. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji części B formularza, że kandydat/ka nie spełnia przesłanek przynależności do grupy docelowej, formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
12. Ostateczną ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych niezależnie przez dwóch oceniających część B Formularza rekrutacyjnego.
13. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większych niż 16 punktów, Formularz zostanie poddany ocenie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej lub jeżeli Przewodniczący Komisji uczestniczył we wcześniejszej ocenie – przez Wiceprzewodniczącego. O łącznej ilości zdobytych punktów decyduje średnia arytmetyczna z trzech ocen. Decyzja o wysokości punktów przyznana po ocenie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej jest decyzją ostateczną.
14. Na podstawie dokonanej oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych powstanie lista uczestników/czek, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Kandydaci/cki otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie merytorycznej powstaje po rozpatrzeniu odwołań. Proces rozpatrywania odwołań

złożonych przez Kandydata/ów nie wstrzymuje terminu rozpoczęcia drugiego etapu rekrutacji dla pozostałych Kandydatów/ek.

15. Kandydat/ka do projektu w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a o miejscu, dniu oraz godzinie ogłoszenia wyników oceny merytorycznej. Kandydat/ka do projektu zobowiązuje się osobiście lub poprzez umocowaną osobę do odbioru we wskazanym terminie pisemnej decyzji o której mowa w pkt. 13. W przypadku nieodebrania decyzji w terminie, decyzję uznaje się za odebraną w dniu publikacji wstępnej listy rankingowej, o której mowa w pkt. 14 na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Dopuszcza się możliwość informowania o wynikach oceny e-mailem tych Kandydatów/ek, którzy/e wyrazili/ły na to zgodę. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do odbioru e-maila z decyzją w dniu ogłoszenia wyników. Za dzień doręczenia e-maila uznaje się dzień jego wysłania.
16. Kandydatów/cki, którzy/e otrzymali/ły pozytywną ocenę merytoryczną Beneficjent zaprasza (bezpośrednio i/lub telefonicznie i/lub mailowo) do etapu drugiego, tj. rozmowy z doradcą zawodowym. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia informacji o spotkaniach z doradcą na stronie projektu mojszeftoja.pl.
17. W ramach drugiego etapu rekrutacji, podczas rozmowy z doradcą zawodowym nastąpi weryfikacja predyspozycji kandydata/cki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania - 15. Oceniana będzie motywacja, predyspozycje osobowościowe, posiadane doświadczenie z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny: 1) motywacja (0-5), 2) predyspozycje osobowościowe (0-5), 3) posiadane doświadczenie (0-5). Oceniający sporządzają pisemne uzasadnienie ilości przyznanych punktów.
18. Uzyskanie przez Kandydata/ckę **8 lub mniej punktów** na etapie weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oznacza ocenę negatywną, czyli niezakwalifikowanie Kandydata/cki do udziału w projekcie.
19. Na podstawie dokonanej oceny predyspozycji kandydatów/tek powstanie lista uczestników/czek, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Kandydaci/cki otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie predyspozycji kandydatów/tek powstaje po rozpatrzeniu odwołań.
20. Kandydat/ka do projektu w dniu otrzymania wyników oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a o miejscu, dniu oraz godzinie ogłoszenia wyników oceny predyspozycji kandydatów/tek. Kandydat/ka do projektu zobowiązuje się osobiście lub poprzez umocowaną osobę do odbioru we wskazanym terminie pisemnej decyzji o której mowa w pkt. 18. W przypadku nieodebrania decyzji w terminie, decyzję uznaje się za odebraną w dniu publikacji wstępnej listy rankingowej, o której mowa w pkt. 19 na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Dopuszcza się możliwość informowania o wynikach oceny e-mailem tych Kandydatów/ek, którzy/e wyrazili/ły na to zgodę. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do odbioru e-maila z decyzją w dniu ogłoszenia wyników. Za dzień doręczenia e-maila uznaje się dzień jego wysłania.
21. Ocena punktowa przyznana w ramach oceny predyspozycji kandydata/cki jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku oceny merytorycznej, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Od końcowej oceny całego procesu rekrutacji nie przysługuje odwołanie. Lista kandydatów/ek zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl.
22. W przypadku uzyskania przez kandydatów/cki do projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:
 - 1) ocena uzyskana za opis planowanej działalności gospodarczej (część B formularza),
 - 2) ocena predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzona przez doradcę zawodowego,

- 3) w przypadku równej liczby punktów w ww. zakresach decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia formularza rekrutacyjnego.
23. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Będą one miały pierwszeństwo w sytuacji rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej edycji. Osoba z listy rezerwowej jest brana pod uwagę w kolejnej edycji (o ile nadal jest zainteresowana udziałem w projekcie- weryfikacja telefoniczna/e-mailowa i/lub bezpośrednia). O miejscu na liście w kolejnej edycji decyduje liczba uzyskanych punktów podczas naboru, w którym kandydat/ka brał/a udział – formularz rekrutacyjny część B nie jest oceniany ponownie.
24. W regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej założony zostanie sposób premiowania w projekcie działalności gospodarczych, które zostaną założone w powiatach o niższym poziomie przedsiębiorczości (w przypadku Subregionu Sądeckiego- powiat gorlicki, limanowski, nowosądecki) oraz działalności, które przewidują utworzenie dodatkowych miejsc pracy. Utworzenie dodatkowego miejsca pracy oznacza zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy) przynajmniej 1 pracownika. Stosunek pracy powinien być zawarty na co najmniej 3 miesiące lub wartość umowy powinna być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia. Premiowanie w zakresie dodatkowego miejsca pracy ma charakter 0-1 (nie premiuje – premiuje). Utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika/czkę wsparcia finansowego z EFS przyczyni się do realizacji wskaźnika *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

§ 6

Odwołania od oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego

1. Kandydaci/teki do projektu, uczestniczący w procesie rekrutacji, mają prawo wglądu do Karty weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz Karty oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem informacji na temat danych osób oceniających.
2. W przypadku zakwestionowania wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego lub wyniku weryfikacji predyspozycji kandydata/teki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności, kandydatowi/tce do projektu, przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta, pisemnego wniosku o ponowną ocenę merytoryczną lub ponowną weryfikację predyspozycji. Wniosek o ponowną ocenę lub weryfikację należy złożyć w punkcie obsługi, w terminie do 3 dni roboczych⁶ od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku weryfikacji/oceny⁷. Prawo do złożenia wniosku przysługuje wszystkim kandydatom/tkom, zarówno ocenionym pozytywnie jak i odrzuconym.
3. Wniosek o ponowną weryfikację predyspozycji lub ocenę Formularza rekrutacyjnego powinien zawierać dane Kandydata/teki oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem kandydata/teki, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
4. Ponownej oceny Formularza rekrutacyjnego lub weryfikacji predyspozycji w zakresie zarzutów Kandydata/teki dokonają członkowie Komisji rekrutacyjnej, którzy nie brali udziału w dokonywaniu pierwszej oceny.
5. Informacja o wynikach ponownej weryfikacji predyspozycji lub oceny Formularza rekrutacyjnego zostanie przesłana kandydatowi/tce do projektu w terminie do 7 dni roboczych od jej zakończenia. Dopuszcza się przekazanie informacji wskazanej w zdaniu poprzednim drogą elektroniczną na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.

⁶ Za dzień wpływu odwołania (przesłanego pocztą/kurierem/dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym odwołanie zostało doręczone do punktu obsługi wskazanego w § 4 ust. 5 niniejszego regulaminu.

⁷ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

6. Ponowna weryfikacja predyspozycji lub ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna, a kandydatowi/tce nie przysługuje ponowne odwołanie.
7. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

CZĘŚĆ III UREGULOWANIA POZOSTAŁE

§ 7

Zawarcie umowy szkoleniowo – doradczej

1. Kandydaci/teki zakwalifikowani/ne do I części Projektu (wsparcia szkoleniowo-doradczego) będą zobligowani/ne do podpisania umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w terminie określonym odpowiednio przez Lidera i/lub Partnera.
2. Termin podpisania umowy doradczo - szkoleniowej będzie podany telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio, dopuszcza się podanie informacji na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl. W dniu podpisania umowy doradczo - szkoleniowej przez strony, kandydat/ka zostaje zakwalifikowany/na do projektu i uzyskuje status uczestnika/czki projektu.
3. W przypadku nie podpisania przez kandydata/teki umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie uznaje się, że kandydat/ka rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej poinformował/a on/a odpowiednio Lidera i/lub Partnera o niemożności podpisania umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie i ustalono inny termin podpisania umowy.
4. Do skreślenia uczestnika/czki projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
5. Uczestnicy/czki projektu, którzy wcześniej zakończyli/ły udział w szkoleniach i w usługach doradczych w zakresie zgodnym z zakresem szkoleń i doradztwa realizowanym w projekcie, mogą zostać zwolnieni/one z udziału w szkoleniach i usługach doradczych w niniejszym projekcie, po uprzednim złożeniu pisma w tej sprawie. Kandydat/ka jest zobowiązany/na do złożenia wraz z pismem kopii certyfikatów/ zaświadczeń. Certyfikaty/ zaświadczenia nie mogą być wydane wcześniej niż 2 lata przed złożeniem formularza rekrutacyjnego do projektu. W przypadku uzyskania od Beneficjenta zgody w zakresie braku obowiązku ponownego uczestnictwa w usługach doradczo-szkoleniowych, uczestnik/czka projektu będzie miał/a prawo do złożenia biznesplanu w ramach edycji, w której się zakwalifikował/a do projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.
6. W przypadku uzyskania negatywnej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego złożonego w ramach projektu po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego i uzyskania stosownego certyfikatu, Uczestnikowi/czce przysługuje prawo do ponownego złożenia Formularza rekrutacyjnego w kolejnym naborze. Formularz poddawany jest ocenie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
7. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.
8. Realizowane w ramach projektu: szkolenia, warsztaty, konsultacje, doradztwo mają zapewnić uczestnikom/czkom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz do opracowania prawidłowego biznesplanu.

9. W ramach projektu przewidziano wsparcie w postaci szkoleń przygotowujących do prowadzenia własnej firmy (grupy maksymalnie 15- osobowe), warsztatów z ICT, doradztwa grupowego (grupy maksymalnie 8- osobowe), doradztwa indywidualnego, wsparcia psychologicznego, coachingu. Rekomendowany termin udzielenia wsparcia- do 8 tygodni od dnia podpisania umowy szkoleniowo- doradczej.

Szkolenia przygotowujące do prowadzenia własnej firmy	40 godz. lekcyjnych /grupę
Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych	
Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS	
Reklama i inne działania promocyjne	
Źródła finansowania działalności gospodarczej	
Sporządzanie biznes planu	
Warsztaty przygotowujące do prowadzenia własnej firmy	16 godz. lekcyjnych/grupę
Motywacje i kreowanie własnej wartości	
Negocjacje biznesowe	
Pozyskanie i obsługa klienta	
Radzenie sobie ze stresem i konfliktem	
Asertywność	
Warsztaty ICT podstawy	16 godz. lekcyjnych/grupę
Doradztwo grupowe	10 godz./podgrupę
Identyfikacja wnioskodawcy	
Pomysł na biznes	
Analiza marketingowa	
Potencjał wnioskodawcy	
Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia	
Harmonogram wdrożenia przedsięwzięcia	
Doradztwo indywidualne dot. przygotowania biznes planu, dopracowanie koncepcji firmy	5-27 godz./osobę
Coaching	0-10 godz./osobę
Wsparcie psychologiczne	0-4 godz./osobę

Łączny wymiar wsparcia danego/j Uczestnika/czki projektu będzie wynikał z indywidualnej diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych.

10. Wsparcie szkoleniowe i/lub doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu rekrutacji w projekcie.
11. Zakres proponowanego doradztwa udzielanego uczestnikom/czkom projektu przed rozpoczęciem działalności zakłada pomoc w przygotowaniu biznesplanu, wniosku o przyznanie dotacji, wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego a także zaplanowaniu działalności i przygotowaniu uczestników/czek do zarejestrowania firmy.
12. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 7 ust. 5.
13. Uczestnik/czka projektu zostaje wykluczony/a z uczestnictwa w projekcie, gdy:
- 1) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% łącznej liczby godzin szkoleń i warsztatów przygotowujących do prowadzenia własnej firmy, doradztwa grupowego,

doradztwa indywidualnego dot. przygotowania biznes planu/dopracowania koncepcji firmy przewidzianych do realizacji na etapie szkoleniowo-doradczym⁸.

2) złoży oświadczenia niezgodne z prawdą.

14. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do zapoznania się z programem wsparcia, uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, doradztwie, podpisywania listy obecności na zajęciach/ kart wsparcia oraz innych stosownych dokumentów.

§ 8

Pomoc de minimis

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie de minimis są następujące formy wsparcia:
 - 1) przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - 2) wsparcie pomostowe w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników/czek projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. Pomoc de minimis w ramach Poddziałania 8.3.1 jest udzielana w oparciu o:
 - 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
 - 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

§ 9

Trwałość projektu, monitoring

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do prowadzenia działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje rozwiązaniem umowy i obowiązkiem zwrotu przez uczestnika/czkę projektu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.
3. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do przekazywania Beneficjentowi danych niezbędnych do prowadzenia procesu monitorowania zgodnie z treścią Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

§ 10

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Treść Regulaminu rekrutacji w projekcie podlega zatwierdzeniu przez instytucję organizującą konkurs.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, za zgodą instytucji organizującej konkurs, o dokonanych zmianach powiadomi uczestników/czki projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.

⁸ Usprawiedliwienie nieobecności na szkoleniu, warsztatach lub doradztwie możliwe jest jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umowy szkoleniowo-doradczej, Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawierane z uczestnikami/czkami zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez IOK (Instytucję Pośredniczącą), a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, jak również przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2015 poz.539).
5. Prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Beneficjentowi.

Zatwierdził:

Grzegorz Sus
Dyrektor Nowosądeckiego Inkubatora Przedsiębiorczości

Załączniki do Regulaminu rekrutacji w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Wykaz osób i wykonawców realizujących projekt i współpracujących z Beneficjentem.
3. Karta weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego.
4. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
5. Karta oceny predyspozycji kandydata/tki.
6. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.



REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE

realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

„Mój szef to ja! II”

nr projektu RPMP.08.03.01-12-0143/17

Beneficjent (Lider projektu):

Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz

Partnerzy:

Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz

Fundacja Rozwoju Regionu Rabka, ul. Orkana 20F/1, 34-700 Rabka-Zdrój

Sądecka Izba Gospodarcza, ul. Zielona 27, 33-300 Nowy Sącz

CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji w projekcie (dalej Regulamin) określa szczegółowe zasady rekrutacji uczestników/czek do projektu „**Mój szef to ja! II**”.
2. Celem projektu jest zwiększenie liczby nowych i trwałych mikroprzedsiębiorstw w subregionie sądeckim do 06.05.2021 r. poprzez wsparcie 675 os.bezrobotnych i biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej zamieszkujących lub uczących się na ww. terenie zainteresowanych założeniem własnej działalności gospodarczej należących do co najmniej jednej z grup:
 - kobiety
 - osoby powyżej 50 roku życia
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem średnim lub niższym- do ISCED3 włącznie).
3. Projekt realizowany jest od 15.05.2018 do 14.05.2021. Rekrutacja prowadzona jest od 15.05.2018 do 14.09.2019. Beneficjent zastrzega sobie zmianę terminu rekrutacji w zależności od wyników naborów.
4. Nabór uczestników/czek do udziału w projekcie prowadzi Lider projektu i partnerzy w wyznaczonych Punktach Obsługi.
5. Projekt zakłada realizację ścieżki wsparcia składającej się z:
 - 1) Części I obejmującej szkolenia i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej dla wszystkich uczestników/czek projektu;
 - 2) Części II obejmującej:
 - a) Przyznanie wsparcia finansowego (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 - b) Działania na rzecz wsparcia i rozwoju młodych stażem przedsiębiorców (uczestników/czek projektu) w początkowym okresie rozwijania działalności gospodarczej (do 12 miesięcy) poprzez udzielenie wsparcia doradczego i szkoleniowego.

O wsparcie, o którym mowa w punkcie 2 mogą się ubiegać uczestnicy/czki projektu, którzy zakończyli/ły szkolenia i/lub doradztwo, o których mowa w punkcie 1. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w punkcie 2 są określone w Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

6. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami oraz termin rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości/ Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundacja Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecka Izba Gospodarcza dokona oceny formularzy rekrutacyjnych oraz weryfikacji predyspozycji kandydatów/tek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie, w § 3, 4, 5, przy zachowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji Komisji Rekrutacyjnej.

§ 2 Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „**Mój szef to ja! II**” realizowany przez Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości w partnerstwie z: Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., Fundacją Rozwoju Regionu Rabka, Sądecką Izbą Gospodarczą i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 8.3 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej*, Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 2) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt, którego Beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
- 3) **Beneficjencie (realizatorze projektu)** – Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości /Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundacja Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecka Izba Gospodarcza. Beneficjent (realizator) jest Beneficjentem projektu grantowego.
- 4) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WM.
- 5) **Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
- 6) **Uczestniku/czce projektu** – należy przez to rozumieć kandydata/tkę, który/a został/a zakwalifikowany/a do Projektu „**Mój szef to ja! II**” i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie.
- 7) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć uczestnika/czkę projektu, który/a otrzyma wsparcie finansowe oraz wsparcie szkoleniowo - doradcze w ramach projektu oraz rozpocznie prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Uczestnik/czka projektu, który/a otrzyma wsparcie finansowe (grant) na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest grantobiorcą w rozumieniu art. 35 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.). Zgodnie z ww ustawą grantobiorcą jest podmiot publiczny lub prywatny, inny niż Beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

- 8) **Osobach pozostających bez pracy** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo w rozumieniu Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020.
- 9) **Osobach bezrobotnych** – 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 bezrobotnymi¹ w rozumieniu Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- 10) **Osobach biernych zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek –prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" –o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opieką nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym(rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wskazywani jako osoby pracujące. „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

³ Taka sytuacja ma miejsce gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. W związku z tym należy ją traktować jak osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

- 11) **Osobach długotrwale bezrobotnych** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy licząc na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach ogłoszonego naboru.
- 12) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 546, z późn. zm.).
- 13) **Osobach o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. 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 PI⁴. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

⁴ Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

(Na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie 2014-2020 osobom wykształceniem podstawowym, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej przed reformą systemu oświaty z 1999 r. należy przypisać w systemie SL2014 poziom wykształcenia ISCED 2)

Wykształcenie GIMNAZJALNE – programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępujący do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępujący do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Wykształcenie POLCEALNE - poziom ISCED 4 - ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.

ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.

ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.

ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety

- 14) **Osobach powyżej 50 roku życia** – należy przez to rozumieć osoby, które w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach ogłoszonego naboru miały ukończony 50 rok życia.
- 15) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 16) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie** - należy przez to rozumieć dzień podpisania przez strony: uczestnika/czkę projektu oraz Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości /Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o./ Fundację Rozwoju Regionu Rabka/ Sądecką Izbę Gospodarczą umowy doradczo - szkoleniowej.
- 17) **Dotacji** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową udzielaną uczestnikowi/czce projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczętą przez uczestnika/czkę projektu działalnością gospodarczą. Maksymalna wysokość dotacji wynosi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Dotacja stanowi grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2017 poz. 1460). Zgodnie z ww ustawą grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które Beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
- 18) **Wsparciu pomostowym** – należy przez to rozumieć nieodpłatne wsparcie szkoleniowe, doradcze, konsultacyjne o charakterze specjalistycznym (indywidualne lub grupowe) w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji, świadczoną na rzecz przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 19) **Numerze identyfikacyjnym** – należy przez to rozumieć numer nadawany kandydatowi/tce przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/ na stronie internetowej Beneficjent posługuje się numerem identyfikacyjnym.
- 20) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz
- 21) **Punkcie Obsługi** – należy przez to rozumieć miejsca wskazane przez Beneficjenta (realizatora projektu), w których będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie.
- 22) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji do projektu „Mój szef to ja! II” realizowanego w ramach w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020
- 23) **Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na zakładanie działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej w ramach Projektu „Mój szef to ja! II” ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 24) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną przedsiębiorstwom, która nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej udzielanej zgodnie z przepisami 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 352 z 24.12.2013) .

- 25) **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- 26) **Stronie internetowej Projektu** – należy przez to rozumieć stronę mojszeftoja.pl.

§ 3

Uczestnicy/czki projektu

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez pracy (**biernie zawodowo lub bezrobotne**) w wieku **30 lat i więcej** (na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego) zainteresowane założeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (wcześniej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), ujawnionych w organach zarządczych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, które należą do **co najmniej jednej** z poniższych grup:
 - 1) **kobiet**
 - 2) **osób powyżej 50 roku życia,**
 - 3) **osób długotrwale bezrobotnych,**
 - 4) **osób z niepełnosprawnościami,**
 - 5) **osób o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem co najwyżej średnim- do ISCED 3 włącznie).**
2. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby wymienione w ust. 1, zamieszkujące lub uczące się na obszarze Subregionu Sądeckiego, w którym realizowany jest projekt „Mój szef to ja! II”, obejmujący następujące powiaty: **gorlicki, limanowski, nowosądecki, Nowy Sącz.**
3. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby, które nie są wykluczone z ubiegania się o udzielenie pomocy de minimis, nie posiadały wpisu do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (wcześniej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), nie były ujawnione w organach zarządczych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wpisanych do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Krajowego Rejestru Sądowego lub nie posiadały wpisu o prowadzeniu działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym również będących wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, nie dotyczy to osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo - pożyczkowych oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, które nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
4. Osoby, które w ramach projektu, otrzymają wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej są zobowiązane aby miejscem prowadzenia działalności gospodarczej był obszar Województwa Małopolskiego. W przypadku gdy obszar prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje obszar wykraczający poza Województwo Małopolskie siedziba firmy musi znajdować się na terenie Województwa Małopolskiego.
5. W okresie 18 miesięcy (od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) monitorowania działalności gospodarczej dopuszczalnymi formami prowadzenia działalności gospodarczej są:
 - 1) jednoosobowa działalność gospodarcza,
 - 2) spółka cywilna zawarta między uczestnikami/czkami projektu.

6. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do prowadzenia zarejestrowanej w ramach projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 18 miesięcy kalendarzowych, począwszy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby zatrudnione w przeciągu ostatnich 2 lat u Beneficjenta lub Wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem (lub Wykonawcą) lub pracownikiem Beneficjenta (lub Wykonawcy) uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub
 - 3) inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników/czek i oceny biznesplanów.
8. Beneficjent zobowiązuje się poinformować wszystkich kandydatów/teki, przed datą rozpoczęcia procesu rekrutacji, o osobach zaangażowanych w realizację projektu, pracownikach Beneficjenta uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów oraz o wykonawcach współpracujących przy realizacji projektu, w sposób umożliwiający złożenie przez kandydatów/teki wymaganych oświadczeń. Wykaz w/w osób i wykonawców stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, który zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl.
9. Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
- 10. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwi założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.**
11. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
 - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ⁽¹⁾
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
 - 4) 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,
 - 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.⁵
12. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta

⁵ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

(realizatora) i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.

13. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) i/lub spółek cywilnych.
14. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
15. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem/czką innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika/czki są tego samego rodzaju i zmiierają do osiągnięcia tych samych kwalifikacji/kompetencji/wiedzy. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika/czki projektu.
16. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która 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. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika/czki projektu.
17. Uczestnik/czka projektu musi być osobą, która:
 - a) nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz korzysta z pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych
 - b) nie była karana karą zakazu 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 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niej w okresie realizacji umowy.
18. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przedłożenia, na etapie wnioskowania o przyznanie wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej, oświadczenia o wyborze opodatkowania podatkiem VAT. Jednocześnie w przypadku odzyskania podatku VAT od zakupów sfinansowanych w ramach otrzymanego grantu, Uczestnik/czka projektu będzie zobowiązany(-a) do zwrotu środków na zasadach określonych w dokumentacji projektu.
19. Działalność gospodarcza, na którą Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe nie może być w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego prowadzona przez członka rodziny i/lub członka gospodarstwa domowego Uczestnika projektu z wykorzystaniem zasobów materialnych (w szczególności: pomieszczenia, sprzętu) stanowiących zaplecze tej działalności. Weryfikacja tożsamości działalności gospodarczej Uczestnika projektu oraz członka rodziny i/lub członka gospodarstwa domowego następuje na podstawie tożsamej grupy kodu PKD.
20. Szkolenia oraz doradztwo biznesowe (w okresie przed otrzymaniem dotacji i po uzyskaniu wsparcia pomostowego) odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w weekendy według ustalonego harmonogramu. Szkolenia i warsztaty odbywać się będą w miejscach dostosowanych do potrzeb wszystkich osób w grupie.
21. Beneficjent może zastrzec sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, warsztaty i doradztwo, przy zaistnieniu konieczności zmiany terminu.

Informacje o zmianie terminu lub miejsca szkolenia, warsztatu lub doradztwa grupowego będą umieszczane na stronie internetowej projektu i/lub rozsyłane na adres e-mail uczestników/czek i/lub przekazywane telefonicznie i/lub bezpośrednio uczestnikom/czkom projektu.

CZĘŚĆ II REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/CZEK

§ 4

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w cyklicznych naborach. Minimalny czas trwania naboru wynosi 5 dni roboczych. Termin rekrutacji wraz z Regulaminem rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
2. Beneficjent, w sytuacji wpływu małej liczby aplikacji, zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.
3. Beneficjent (realizator) przewiduje możliwość konsultacji prawidłowości przygotowania dokumentacji rekrutacyjnej w punktach obsługi. Terminy i miejsca konsultacji zostaną podane każdorazowo wraz z ogłoszeniem naboru.
4. Rekrutacja uczestnika/czki do projektu składa się z dwóch etapów.
 - 1) **Etap pierwszy** - ocena Formularzy rekrutacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów/teki kryteriów formalnych i merytorycznych.
 - 2) **Etap drugi** - weryfikacja predyspozycji kandydata/teki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, która zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego. Rozmowy odbywać się będą w Punktach Obsługi lub innych miejscach na terenie Subregionu Sądeckiego. O terminie i wyznaczonym miejscu rozmowy kandydat/teka zostanie powiadomiony mailowo, telefonicznie, na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl lub bezpośrednio.
5. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie składają Formularz rekrutacyjny, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami **wyłącznie w jednym z Punktów Obsługi wskazanych w ogłoszeniu o naborze**.
6. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej mojszeftoja.pl, w biurze projektu oraz w punktach obsługi wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
7. Formularz rekrutacyjny składa się z **części A** dotyczącej kryteriów grupy docelowej, **części B** dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej i **części C** oświadczeń.
8. Formularz rekrutacyjny musi zostać wypełniony zgodnie z zamieszczoną instrukcją wypełniania i odręcznie podpisany w miejscach do tego przeznaczonych.
9. Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony **w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i w wersji elektronicznej**.
10. Formularze rekrutacyjne dostarczone do punktu obsługi przed lub po wyznaczonym terminie przyjmowania zgłoszeń nie podlegają ocenie.
11. Za dzień wpływu dokumentów rekrutacyjnych (przesłanych pocztą/ przesyłką kurierską/ dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doreczone do punktu obsługi. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osobę trzecią, składający otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z datą przyjęcia dokumentów.

12. Kandydat/ka do projektu w ramach danego naboru może złożyć wyłącznie jeden Formularz rekrutacyjny zawierający komplet dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 niniejszego regulaminu. Formularze rekrutacyjne znajdujące się w kolejnych aplikacjach zgłoszeniowych kandydata/ki w jednym naborze, nie będą podlegały ocenie.
13. Złożone formularze rekrutacyjne mogą zostać skierowane do oceny formalnej na bieżąco w czasie trwania naboru, nie później jednak niż 5 dni po zamknięciu naboru. Ocena formalna jest dokonywana przez upoważnionego pracownika Beneficjenta (realizatora) i polega na zweryfikowaniu części A (dane osobowe i przynależność do grupy docelowej) i części C (Oświadczenia) z kryteriami formalnymi. Ocena formalna dokonywana jest na wzorze Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Ocena formalna będzie dokonana w sposób TAK – NIE- NIE DOTYCZY (spełnia – nie spełnia - nie dotyczy).
15. Zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych. Możliwe do uzupełnienia braki formalne w zakresie opisanym w § 5 ust 1, w szczególności: puste pole w części A Formularza (mające wpływ na określenie kwalifikowalności Kandydata/ki), brak podpisu we wskazanym miejscu, brak załącznika do Formularza, zły format pliku. Informacja o koniecznych do uzupełnieniach brakach przekazana zostanie drogą e-mail, telefonicznie lub bezpośrednio (pismo). Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia braków w terminie do 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o koniecznych do uzupełnienia brakach. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem formularza z przyczyn formalnych. Uzupełnienia braków formalnych w formularzu nie wstrzymują oceny merytorycznej.
16. Kandydaci/ki, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone otrzymują pisemną informację, w której wskazane zostaną braki formalne będące powodem odrzucenia formularza rekrutacyjnego. Formularze, które uzyskały pozytywną ocenę kierowane są do oceny merytorycznej. Nie sporządza się listy wyników oceny formalnej.
17. Część B Formularza rekrutacyjnego (Informacje o planowanej działalności gospodarczej) jest oceniana merytorycznie osobno przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, powoływanej przez Beneficjenta (realizatora). Ocena merytoryczna dokonywana jest na wzorze Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
18. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników/czek projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia rekrutacji oraz przedłużeniu zakończenia oceny Formularzy rekrutacyjnych (jeśli dotyczy) zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl oraz w punktach obsługi.
19. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi doradcy biznesowi, którzy posiadają przygotowanie, doświadczenie i wiedzę z zakresu sporządzania biznesplanów oraz w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
20. Liczba członków Komisji Rekrutacyjnej jest uzależniona od liczby złożonych formularzy w danym naborze. W skład Komisji Rekrutacyjnej oprócz jej Członków, wchodzi Przewodniczący Komisji i Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 5

Kryteria formalne i merytoryczne w projekcie

1. W procesie rekrutacji przyjęte zostały następujące kryteria formalne:
 - 1) Zgłoszenie do projektu musi zostać złożone na Formularzu rekrutacyjnym zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu rekrutacji w projekcie.

- 2) Formularz rekrutacyjny podlega ocenie jedynie w przypadku złożenia go w punkcie obsługi w wyznaczonym terminie.
 - 3) Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w dwóch tożsamych wersjach: **jeden egzemplarz w wersji papierowej i w wersji elektronicznej**.
 - 4) Wersja elektroniczna formularza musi być zapisana w formacie **.pdf**.
 - 5) Wszystkie wymagane pola Formularza rekrutacyjnego w części A, części B i w części C – oświadczenia, muszą zostać **wypełnione i podpisane** w miejscach do tego przeznaczonych.
 - 6) Część B Formularza Rekrutacyjnego nie może zawierać więcej niż **10 000 znaków (ze spacjami)**.
 - 7) Każda osoba aplikująca do projektu musi obligatoryjnie złożyć Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis/ Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis stanowiące integralną część Formularza rekrutacyjnego.
2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych określonych § 5 ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 15, skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego i pozostawieniem go bez dalszej oceny. Część B Formularza nie jest oceniana.
 3. Jednocześnie jeżeli na etapie weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż kandydat/ka nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych w § 3, Formularz rekrutacyjny kandydata/ki nie podlega dalszej ocenie.
 4. Oceny kandydatów/ki pod względem przynależności do grupy docelowej na etapie oceny formalnej dokonuje się na podstawie części A i części C Formularza rekrutacyjnego oraz dołączonego załącznika. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych informacji Beneficjent (realizator) może zażądać od Kandydata/ki do projektu udowodnienia faktów zawartych w oświadczeniach.
 5. W przypadku ujawnienia na etapie oceny merytorycznej lub na etapie badania predyspozycji Kandydata/ki do prowadzenia własnej działalności gospodarczej niespełnienia któregośkolwiek z określonych przez Kandydata/kę kryteriów dostępu Oceniający są zobligowani do negatywnej oceny Kandydata/ki – w takim przypadku Kandydatowi/ce przysługuje ścieżka odwoławcza właściwa dla danego etapu rekrutacji.
 6. Niespełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej przedstawionych w części A, części C i w załączniku do formularza skutkuje odstąpieniem od oceny merytorycznej (część B Formularza).
 7. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o Część B Formularza rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0 – 52 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
1. Pomysł na biznes	15
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	8
- promocja przedsięwzięcia	4
- spójność i logiczność pomysłu	3
2. Charakterystyka klientów	8
- analiza potencjalnych klientów	4
- analiza oczekiwań klientów	4
3. Charakterystyka konkurencji	9

- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności	2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej	2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma	3
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
4. Realność planu	14
- korzyści jakie zostaną osiągnięte po realizacji przedsięwzięcia	4
- ocena niezbędności zakresu wydatkowania w kontekście planowanej działalności	4
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	3
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	3
5. Posiadane doświadczenie / wykształcenie	6
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności	3
Suma punktów	52

8. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów u każdego oceniającego w polu *Pomysł na biznes* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
9. W przypadku nie uzyskania min. 50% całkowitej liczby punktów u każdego oceniającego formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
10. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
11. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji części B formularza, że kandydat/ka nie spełnia przesłanek przynależności do grupy docelowej, formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
12. Ostateczną ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych niezależnie przez dwóch oceniających część B Formularza rekrutacyjnego.
13. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większych niż 16 punktów, Formularz zostanie poddany ocenie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej lub jeżeli Przewodniczący Komisji uczestniczył we wcześniejszej ocenie – przez Wiceprzewodniczącego. O łącznej ilości zdobytych punktów decyduje średnia arytmetyczna z trzech ocen. Decyzja o wysokości punktów przyznana po ocenie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej jest decyzją ostateczną.
14. Na podstawie dokonanej oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych powstanie lista uczestników/czek, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Kandydaci/cki otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie merytorycznej powstaje po rozpatrzeniu odwołań. Proces rozpatrywania odwołań

złożonych przez Kandydata/ów nie wstrzymuje terminu rozpoczęcia drugiego etapu rekrutacji dla pozostałych Kandydatów/ek.

15. Kandydat/ka do projektu w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a o miejscu, dniu oraz godzinie ogłoszenia wyników oceny merytorycznej. Kandydat/ka do projektu zobowiązuje się osobiście lub poprzez umocowaną osobę do odbioru we wskazanym terminie pisemnej decyzji o której mowa w pkt. 13. W przypadku nieodebrania decyzji w terminie, decyzję uznaje się za odebraną w dniu publikacji wstępnej listy rankingowej, o której mowa w pkt. 14 na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Dopuszcza się możliwość informowania o wynikach oceny e-mailem tych Kandydatów/ek, którzy/e wyrazili/ły na to zgodę. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do odbioru e-maila z decyzją w dniu ogłoszenia wyników. Za dzień doręczenia e-maila uznaje się dzień jego wysłania.
16. Kandydatów/cki, którzy/e otrzymali/ły pozytywną ocenę merytoryczną Beneficjent zaprasza (bezpośrednio i/lub telefonicznie i/lub mailowo) do etapu drugiego, tj. rozmowy z doradcą zawodowym. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia informacji o spotkaniach z doradcą na stronie projektu mojszeftoja.pl.
17. W ramach drugiego etapu rekrutacji, podczas rozmowy z doradcą zawodowym nastąpi weryfikacja predyspozycji kandydata/cki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania - 15. Oceniana będzie motywacja, predyspozycje osobowościowe, posiadane doświadczenie z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny: 1) motywacja (0-5), 2) predyspozycje osobowościowe (0-5), 3) posiadane doświadczenie (0-5). Oceniający sporządzają pisemne uzasadnienie ilości przyznanych punktów.
18. Uzyskanie przez Kandydata/tkę **8 lub mniej punktów** na etapie weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oznacza ocenę negatywną, czyli niezakwalifikowanie Kandydata/cki do udziału w projekcie.
19. Na podstawie dokonanej oceny predyspozycji kandydatów/tek powstanie lista uczestników/czek, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Kandydaci/cki otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie predyspozycji kandydatów/tek powstaje po rozpatrzeniu odwołań.
20. Kandydat/ka do projektu w dniu otrzymania wyników oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a o miejscu, dniu oraz godzinie ogłoszenia wyników oceny predyspozycji kandydatów/tek. Kandydat/ka do projektu zobowiązuje się osobiście lub poprzez umocowaną osobę do odbioru we wskazanym terminie pisemnej decyzji o której mowa w pkt. 18. W przypadku nieodebrania decyzji w terminie, decyzję uznaje się za odebraną w dniu publikacji wstępnej listy rankingowej, o której mowa w pkt. 19 na stronie internetowej mojszeftoja.pl. Dopuszcza się możliwość informowania o wynikach oceny e-mailem tych Kandydatów/ek, którzy/e wyrazili/ły na to zgodę. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do odbioru e-maila z decyzją w dniu ogłoszenia wyników. Za dzień doręczenia e-maila uznaje się dzień jego wysłania.
21. Ocena punktowa przyznana w ramach oceny predyspozycji kandydata/cki jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku oceny merytorycznej, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Od końcowej oceny całego procesu rekrutacji nie przysługuje odwołanie. Lista kandydatów/ek zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie ogłoszona w punktach obsługi oraz na stronie internetowej mojszeftoja.pl.
22. W przypadku uzyskania przez kandydatów/cki do projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:
 - 1) ocena uzyskana za opis planowanej działalności gospodarczej (część B formularza),
 - 2) ocena predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzona przez doradcę zawodowego,

- 3) w przypadku równej liczby punktów w ww. zakresach decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia formularza rekrutacyjnego.
23. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Będą one miały pierwszeństwo w sytuacji rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej edycji. Osoba z listy rezerwowej jest brana pod uwagę w kolejnej edycji (o ile nadal jest zainteresowana udziałem w projekcie- weryfikacja telefoniczna/e-mailowa i/lub bezpośrednia). O miejscu na liście w kolejnej edycji decyduje liczba uzyskanych punktów podczas naboru, w którym kandydat/ka brał/a udział – formularz rekrutacyjny część B nie jest oceniany ponownie.
24. W regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej założony zostanie sposób premiowania w projekcie działalności gospodarczych, które zostaną założone w powiatach o niższym poziomie przedsiębiorczości (w przypadku Subregionu Sądeckiego- powiat gorlicki, limanowski, nowosądecki) oraz działalności, które przewidują utworzenie dodatkowych miejsc pracy. Utworzenie dodatkowego miejsca pracy oznacza zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy) przynajmniej 1 pracownika. Stosunek pracy powinien być zawarty na co najmniej 3 miesiące lub wartość umowy powinna być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia. Premiowanie w zakresie dodatkowego miejsca pracy ma charakter 0-1 (nie premiuje – premiuje). Utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika/czkę wsparcia finansowego z EFS przyczyni się do realizacji wskaźnika *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

§ 6

Odwołania od oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego

1. Kandydaci/teki do projektu, uczestniczący w procesie rekrutacji, mają prawo wglądu do Karty weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz Karty oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem informacji na temat danych osób oceniających.
2. W przypadku zakwestionowania wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego lub wyniku weryfikacji predyspozycji kandydata/teki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności, kandydatowi/tce do projektu, przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta, pisemnego wniosku o ponowną ocenę merytoryczną lub ponowną weryfikację predyspozycji. Wniosek o ponowną ocenę lub weryfikację należy złożyć w punkcie obsługi, w terminie do 3 dni roboczych⁶ od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku weryfikacji/oceny⁷. Prawo do złożenia wniosku przysługuje wszystkim kandydatom/tkom, zarówno ocenionym pozytywnie jak i odrzuconym.
3. Wniosek o ponowną weryfikację predyspozycji lub ocenę Formularza rekrutacyjnego powinien zawierać dane Kandydata/teki oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem kandydata/teki, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
4. Ponownej oceny Formularza rekrutacyjnego lub weryfikacji predyspozycji w zakresie zarzutów Kandydata/teki dokonają członkowie Komisji rekrutacyjnej, którzy nie brali udziału w dokonywaniu pierwszej oceny.
5. Informacja o wynikach ponownej weryfikacji predyspozycji lub oceny Formularza rekrutacyjnego zostanie przesłana kandydatowi/tce do projektu w terminie do 7 dni roboczych od jej zakończenia. Dopuszcza się przekazanie informacji wskazanej w zdaniu poprzednim drogą elektroniczną na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.

⁶ Za dzień wpływu odwołania (przesłanego pocztą/kurierem/dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym odwołanie zostało doręczone do punktu obsługi wskazanego w § 4 ust. 5 niniejszego regulaminu.

⁷ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

6. Ponowna weryfikacja predyspozycji lub ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna, a kandydatowi/tce nie przysługuje ponowne odwołanie.
7. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

CZĘŚĆ III UREGULOWANIA POZOSTAŁE

§ 7

Zawarcie umowy szkoleniowo – doradczej

1. Kandydaci/teki zakwalifikowani/ne do I części Projektu (wsparcia szkoleniowo-doradczego) będą zobligowani/ne do podpisania umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w terminie określonym odpowiednio przez Lidera i/lub Partnera.
2. Termin podpisania umowy doradczo - szkoleniowej będzie podany telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio, dopuszcza się podanie informacji na stronie internetowej projektu mojszeftoja.pl. W dniu podpisania umowy doradczo - szkoleniowej przez strony, kandydat/ka zostaje zakwalifikowany/na do projektu i uzyskuje status uczestnika/czki projektu.
3. W przypadku nie podpisania przez kandydata/teki umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie uznaje się, że kandydat/ka rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej poinformował/a on/a odpowiednio Lidera i/lub Partnera o niemożności podpisania umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie i ustalono inny termin podpisania umowy.
4. Do skreślenia uczestnika/czki projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
5. Uczestnicy/czki projektu, którzy wcześniej zakończyli/ły udział w szkoleniach i w usługach doradczych w zakresie zgodnym z zakresem szkoleń i doradztwa realizowanym w projekcie, mogą zostać zwolnieni/one z udziału w szkoleniach i usługach doradczych w niniejszym projekcie, po uprzednim złożeniu pisma w tej sprawie. Kandydat/ka jest zobowiązany/na do złożenia wraz z pismem kopii certyfikatów/ zaświadczeń. Certyfikaty/ zaświadczenia nie mogą być wydane wcześniej niż 2 lata przed złożeniem formularza rekrutacyjnego do projektu. W przypadku uzyskania od Beneficjenta zgody w zakresie braku obowiązku ponownego uczestnictwa w usługach doradczo-szkoleniowych, uczestnik/czka projektu będzie miał/a prawo do złożenia biznesplanu w ramach edycji, w której się zakwalifikował/a do projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.
6. W przypadku uzyskania negatywnej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego złożonego w ramach projektu po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego i uzyskania stosownego certyfikatu, Uczestnikowi/czce przysługuje prawo do ponownego złożenia Formularza rekrutacyjnego w kolejnym naborze. Formularz poddawany jest ocenie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
7. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.
8. Realizowane w ramach projektu: szkolenia, warsztaty, konsultacje, doradztwo mają zapewnić uczestnikom/czkom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz do opracowania prawidłowego biznesplanu.

9. W ramach projektu przewidziano wsparcie w postaci szkoleń przygotowujących do prowadzenia własnej firmy (grupy maksymalnie 15- osobowe), warsztatów z ICT, doradztwa grupowego (grupy maksymalnie 8- osobowe), doradztwa indywidualnego, wsparcia psychologicznego, coachingu. Rekomendowany termin udzielenia wsparcia- do 8 tygodni od dnia podpisania umowy szkoleniowo- doradczej.

Szkolenia przygotowujące do prowadzenia własnej firmy	40 godz. lekcyjnych /grupę
Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych	
Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS	
Reklama i inne działania promocyjne	
Źródła finansowania działalności gospodarczej	
Sporządzanie biznes planu	
Warsztaty przygotowujące do prowadzenia własnej firmy	16 godz. lekcyjnych/grupę
Motywacje i kreowanie własnej wartości	
Negocjacje biznesowe	
Pozyskanie i obsługa klienta	
Radzenie sobie ze stresem i konfliktem	
Asertywność	
Warsztaty ICT podstawy	16 godz. lekcyjnych/grupę
Doradztwo grupowe	10 godz./podgrupę
Identyfikacja wnioskodawcy	
Pomysł na biznes	
Analiza marketingowa	
Potencjał wnioskodawcy	
Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia	
Harmonogram wdrożenia przedsięwzięcia	
Doradztwo indywidualne dot. przygotowania biznes planu, dopracowanie koncepcji firmy	5-27 godz./osobę
Coaching	0-10 godz./osobę
Wsparcie psychologiczne	0-4 godz./osobę

Łączny wymiar wsparcia danego/j Uczestnika/czki projektu będzie wynikał z indywidualnej diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych.

10. Wsparcie szkoleniowe i/lub doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu rekrutacji w projekcie.
11. Zakres proponowanego doradztwa udzielanego uczestnikom/czkom projektu przed rozpoczęciem działalności zakłada pomoc w przygotowaniu biznesplanu, wniosku o przyznanie dotacji, wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego a także zaplanowaniu działalności i przygotowaniu uczestników/czek do zarejestrowania firmy.
12. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 7 ust. 5.
13. Uczestnik/czka projektu zostaje wykluczony/a z uczestnictwa w projekcie, gdy:
- 1) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% łącznej liczby godzin szkoleń i warsztatów przygotowujących do prowadzenia własnej firmy, doradztwa grupowego,

doradztwa indywidualnego dot. przygotowania biznes planu/dopracowania koncepcji firmy przewidzianych do realizacji na etapie szkoleniowo-doradczym⁸.

2) złoży oświadczenia niezgodne z prawdą.

14. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/ne do zapoznania się z programem wsparcia, uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, doradztwie, podpisywania listy obecności na zajęciach/ kart wsparcia oraz innych stosownych dokumentów.

§ 8

Pomoc de minimis

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie de minimis są następujące formy wsparcia:
 - 1) przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - 2) wsparcie pomostowe w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników/czek projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. Pomoc de minimis w ramach Poddziałania 8.3.1 jest udzielana w oparciu o:
 - 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
 - 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

§ 9

Trwałość projektu, monitoring

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do prowadzenia działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje rozwiązaniem umowy i obowiązkiem zwrotu przez uczestnika/czkę projektu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.
3. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do przekazywania Beneficjentowi danych niezbędnych do prowadzenia procesu monitorowania zgodnie z treścią Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

§ 10

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Treść Regulaminu rekrutacji w projekcie podlega zatwierdzeniu przez instytucję organizującą konkurs.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, za zgodą instytucji organizującej konkurs, o dokonanych zmianach powiadomi uczestników/czki projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.

⁸ Usprawiedliwienie nieobecności na szkoleniu, warsztatach lub doradztwie możliwe jest jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umowy szkoleniowo-doradczej, Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawierane z uczestnikami/czkami zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez IOK (Instytucję Pośredniczącą), a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, jak również przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2015 poz.539).
5. Prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Beneficjentowi.

Zatwierdził:

Grzegorz Sus
Dyrektor Nowosądeckiego Inkubatora Przedsiębiorczości

Załączniki do Regulaminu rekrutacji w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Wykaz osób i wykonawców realizujących projekt i współpracujących z Beneficjentem.
3. Karta weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego.
4. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
5. Karta oceny predyspozycji kandydata/tki.
6. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.