



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Kierunek – Własna Firma V”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin rekrutacji

do projektu

„Kierunek – Własna Firma V”

realizowany przez
Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

w ramach

Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Regulamin rekrutacji do projektu „Kierunek – Własna Firma V”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie, wzór Formularza rekrutacyjnego i innych Dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt systemowy „Kierunek – Własna Firma V” zwany dalej projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem projektu jest promocja przedsiębiorczości oraz aktywne wspieranie samozatrudnienia poprzez zarejestrowanie 32 nowych mikroprzedsiębiorstw na terenie województwa mazowieckiego.
4. Projekt jest realizowany w terminie od 01.11.2013 r. do 31.07.2015 r.
5. Rekrutacja do projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie przewidziano w nim udział minimum 50 % kobiet (K). O zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów rekrutacji i tym samym ostatecznego udziału w projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych z oceny Formularza rekrutacyjnego, wypełnionego Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP) oraz indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych, zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Każda osoba składająca Dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
7. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego będących Załącznikiem do Dokumentacji konkursowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010,
 - 2) Wniosku o dofinansowanie projektu „Kierunek – Własna Firma V” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Nr POKL.06.02.00-14-009/13,
 - 3) Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2. PO KL z dnia 01.01.2011 r.

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie/Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, realizujący projekt „Kierunek – Własna Firma V”, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 2) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenia zajmowane przez pracowników Beneficjenta realizujących projekt, znajdujące się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie, przy ulicy Ciołka 10 a, IV piętro,
- 3) **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej,

- prowadzoną zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. , poz. 672, z późn. zm.),
- 4) **Działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 6.2 PO KL o nazwie *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, którego celem jest promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań, zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
 - 5) **Dniu rozpoczęcia udziału w projekcie/dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*,
 - 6) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez Kandydatów/Kandydatki do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu, tj. Formularz rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty,
 - 7) **Dotacji** - należy przez to rozumieć środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do wysokości 40 tys. zł na osobę, udzielone Uczestnikowi/Uczestniczce projektu, który/a zarejestruje działalność gospodarczą w wyniku uczestnictwa w projekcie, przeznaczone na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa,
 - 8) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie,
 - 9) **Instytucji Pośredniczącej II Stopnia (IP II)** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, odpowiedzialną m.in. za ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę Wniosków o dofinansowanie realizacji projektu oraz wybór beneficjentów w ramach właściwych Działań (w tym Działania 6.2) komponentu regionalnego PO KL, na terenie województwa mazowieckiego,
 - 10) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, któremu Samorząd Województwa Mazowieckiego powierzył odpowiedzialność za wdrażanie poszczególnych Priorytetów – zgodnie z kompetencjami IP - realizowanych w ramach komponentu regionalnego PO KL na terenie województwa mazowieckiego,
 - 11) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, odpowiedzialny za zarządzanie Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
 - 12) **Kandydacie/Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, ubiegającą się o udział w projekcie, która złożyła Dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu,
 - 13) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć Komisję powoływaną przez Dyrektora w celu oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości,
 - 14) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora, dokonującą kwalifikacji Kandydatów do projektu w tym: merytorycznie oceniającą Formularze rekrutacyjne, badającą predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzającą rozmowę kwalifikacyjną,
 - 15) **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 674, z późn. zm.),
 - 16) **Osobie długotrwale bezrobotnej** - należy przez to rozumieć osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 17) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 18-64 lata, niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową

- do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
- 18) **Osobie zatrudnionej (pracującej)** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osobę wykonującą pracę na podstawie Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło) **oraz rolników i domowników** zgodnie z Ustawą o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 1403 z późn. zm.).
 - 19) **Osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osoby, których stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności zdolności do wykonywania pracy zawodowej zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. 2011 Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
 - 20) **Podstawowym wsparciu szkoleniowo – doradczym** – należy przez to rozumieć doradztwo oraz szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, udzielane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu po podpisaniu Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
 - 21) **PO KL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013,
 - 22) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Kierunek – Własna Firma V”, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - 23) **Stronie internetowej Beneficjenta** - należy przez to rozumieć stronę <http://wup.mazowsze.pl>
 - 24) **Uczestniku/Uczestniczce projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji oraz w Wytycznych dla Beneficjenta będących Załącznikiem do Dokumentacji konkursowej Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010, zamierzającą rozpocząć działalność gospodarczą,
 - 25) **Wsparciu pomostowym** - należy przez to rozumieć bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej udzielane w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, obejmujące:
 - a) podstawowe wsparcie pomostowe (finansowe) wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień podpisania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
 - b) szkolenie i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).
 - 26) **Wytycznych dla Beneficjentów** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego, o których mowa w Dokumentacji Konkursowej do Konkursu 1/POKL/6.2/2010.
 - 27) **Zasadach udzielania wsparcia** – należy przez to rozumieć Zasady udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników/Uczestniczek projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2. PO KL z dnia 01.01.2011 r.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady uczestnictwa w projekcie.

§ 3.

1. Projekt jest skierowany do osób fizycznych, które:
 - 1) **zamieszkują (wg definicji Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów:** ciechanowskiego, grodziskiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, płońskiego, pruszkowskiego, pułtuskiego, sochaczewskiego, warszawskiego - zachodniego, wołomińskiego, wyszkowskiego, węgrowskiego, żyrardowskiego.
 - 2) **nie posiadają i nie posiadały wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,** nie są i nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub nie prowadzą i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym, m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski),
 - 3) **przystępując do projektu zobowiązują się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego.**
2. Przewidziano jedną edycję projektu.
3. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być **osoba posiadająca status osoby bezrobotnej, lub nieaktywnej zawodowo zamieszkująca na terenie powiatów wymienionych w § 3 ust. 1 pkt.1 , w tym:**
 - minimum 30% osób poniżej 25 roku życia, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu, nie mają zatrudnienia,

Uwaga: decydujące znaczenie dla spełniania kryterium wieku ma dzień nieukończenia 25 roku życia w dniu przystąpienia do projektu, tzn. w dniu podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.

Ponadto, przy ustalaniu ostatecznych List Rankingowych zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu zastosowana zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn – kobiety będą stanowiły minimum 50 %.

4. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie projektu” Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania osób uprawnionych do otrzymania wsparcia zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Priorytetów w ramach Działania 6.2 PO KL, jeżeli udziałem w projekcie nie będą zainteresowane osoby z grup preferowanych spełniające kryteria kwalifikacyjne zaplanowane we Wniosku o dofinansowanie projektu,
Ponadto przy ustalaniu ostatecznych List Rankingowych zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu zastosowana zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn – kobiety będą stanowiły min. 50 %.
5. W ramach projektu:
 - 1) **dla 38 Uczestników/Uczestniczek projektu przewidziano** doradztwo oraz szkolenia podstawowe umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) **dla 32 Uczestników/Uczestniczek projektu przewidziano** wsparcie szkoleniowo-doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowe wsparcie pomostowe.Nie więcej niż 6 Uczestników/Uczestniczek projektu których biznesplan zostanie najniżej oceniony przez Komisję Oceny Wniosków, zakończy/ą swój udział w projekcie po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego.

6. Zgodnie z Wytocznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu „Kierunek – Własna Firma V” dopuszczalne formy prowadzenia działalności gospodarczej to:
- 1) **jednoosobowa działalność gospodarcza**,
 - 2) **spółka cywilna** – uczestnicy/uczestniczki projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w Formularzu rekrutacyjnym i biznesplanie, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego.

§ 4.

Uczestnikiem/Uczestniczką projektu **NIE MOŻE** być osoba:

- 1) która jest niepełnoletnia,
- 2) osoba powyżej 64 roku życia,
- 3) która nie zamieszkuje na terenie jednego z 16 powiatów regionu podwarszawskiego tj.: ciechanowskiego, grodziskiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, płońskiego, pruszkowskiego, pułtuskiego, sochaczewskiego, warszawskiego - zachodniego, wołomińskiego, wyszkowskiego, węgrowskiego, żyrardowskiego.
- 4) zatrudniona w rozumieniu Kodeksu pracy, tj.: zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę,
- 5) wykonująca pracę na podstawie Kodeksu cywilnego w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- 6) będąca rolnikiem lub domownikiem zgodnie z Ustawą o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity; Dz. U. 2013, poz. 1403 z późn. zm.),
- 7) która w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu, tzn. dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie była współnikiem lub komplementariuszem w spółkach jednoosobowych lub członkiem spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni oraz osób posiadających udziały lub akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie oraz spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością),
- 8) która nie zobowiąże się zarejestrować planowanej działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego, w terminie do 10 dni roboczych od zawiadomienia o decyzji KOW i złożyć wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej,
- 9) która planuje i deklaruje rozpoczęcie działalności gospodarczej należącej do sektorów działalności wykluczonych z pomocy publicznej, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a - h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006, str. 5), tj.:
 - a) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - b) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - c) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:

- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - f) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - h) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.
- 10) która była karana za przestępstwo skarbowe oraz która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 11) która zalega z należnymi składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - 12) w stosunku, do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego,
 - 13) która jest lub była w ciągu ostatnich 2 lat zatrudniona przez Beneficjenta/partnera lub wykonawcę w ramach projektu oraz przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych,
 - 14) którą łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
 - 15) w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 16) która będzie korzystać równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2. na rozpoczęcie działalności gospodarczej),
 - 17) która otrzymała dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998 r, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdział 8, t.1. str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej,
 - 18) która w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i kryteria rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu.

§ 5.

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek powiadomienia realizatora projektu o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Zgłoszenie udziału w projekcie następuje poprzez wypełnienie Dokumentów rekrutacyjnych określonych w § 7 ust.6 dostępnych na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze projektu.
4. Proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do projektu, został podzielony na 3 etapy:

- 1) **I etap rekrutacji** – obejmuje nabór Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną;
- 2) **II etap rekrutacji** – obejmuje ocenę merytoryczną informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym;
- 3) **III etap rekrutacji** – obejmuje ocenę predyspozycji i cech osobowości Kandydatów/Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie wypełnionego Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP), przeprowadzenia indywidualnych rozmów/wywiadów oraz autoprezentacji Kandydatów/Kandydatek.

Kwalifikację Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie podczas II i III etapu rekrutacji przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie min. **3** osób, zgodnie z niniejszym Regulaminem, Wytocznymi dla Beneficjentów, Zasadami udzielania wsparcia, na podstawie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych oraz przeprowadzonych testów i rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami/Kandydatkami.

5. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor, w skład, której wchodzi: pracownicy Beneficjenta, specjaliści ds. przedsiębiorczości, doradcy zawodowi. W uzasadnionych sytuacjach, Dyrektor może zwiększyć skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej o inne osoby będące pracownikami Beneficjenta, posiadające kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę merytoryczną Dokumentów rekrutacyjnych.
6. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, powołany przez Dyrektora spośród Członków Komisji Rekrutacyjnej.
7. Koordynator projektu sprawuje nadzór nad pracami Komisji Rekrutacyjnej i jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w Biurze Projektu i w godzinach pracy Beneficjenta.
9. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie Członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
10. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych kandydatów i Dokumentów rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji bezstronności i poufności”.
11. Beneficjent powinien ograniczyć, przy wyborze Uczestników/Uczestniczek projektu, **ryzyko tzw. creamingu**, tj. kierowania wsparcia do osób, które rozpoczęłyby działalność gospodarczą nawet bez wsparcia z EFS.

§ 6.

Rekrutację poprzedzi promocja Projektu poprzez zamieszczenie informacji o Projekcie: na stronie internetowej Beneficjenta, poprzez wykorzystanie mediów elektronicznych (spoty TV i radiowe) oraz na plakatach informacyjnych, które zostaną zamieszczone w siedzibach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie oraz w powiatowych urzędach pracy z terenu 16 powiatów regionu podwarszawskiego.

§ 7.

1. W ramach **I etapu rekrutacji** odbędzie się nabór Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są złożyć Dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej:
 - 1) w Biurze projektu w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 8:00 do 15:00 lub
 - 2) za pośrednictwem poczty na adres Beneficjenta: Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa (z dopiskiem „Projekt „Kierunek – Własna Firma V”), w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
3. O przyjęciu Dokumentów rekrutacyjnych przesłanych przez Kandydatów/Kandydatki za pośrednictwem poczty decyduje data nadania/ data stempla pocztowego.
4. Termin składania Dokumentów rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Beneficjenta, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych w trakcie trwania rekrutacji, jeżeli ilość złożonych Formularzy rekrutacyjnych przekroczy 150 sztuk. Skrócenie terminu przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych poprzedzi informacja o zamknięciu rekrutacji opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Termin wcześniejszego zakończenia rekrutacji będzie ustalony na kolejny dzień roboczy od dnia ukazania się informacji o skróceniu terminu rekrutacji (do godz. 15:00 - w przypadku dokumentów składanych w Biurze Projektu, a w przypadku dokumentów przesyłanych za pośrednictwem poczty – liczy się data nadania/ data stempla pocztowego).
6. Kandydaci/Kandydatki powinni/e udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu poprzez złożenie Dokumentów rekrutacyjnych, na które składają się:
 - a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór określa **Załącznik Nr 1 do Regulaminu - obligatoryjnie**,
 - b) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki, którego wzór określa **Załącznik Nr 2 do Regulaminu – obligatoryjnie**,
 - c) Oświadczenie o pomocy publicznej, którego wzór określa **Załącznik nr 3 do Regulaminu - obligatoryjnie, wraz z kopiami odpowiednich zaświadczeń**,
 - d) Oryginał aktualnego zaświadczenia z **właściwego** powiatowego urzędu pracy, potwierdzający status osoby bezrobotnej wraz z określeniem czasu pozostawania w rejestrze, – **dotyczy osób posiadających status osoby bezrobotnej**,
 - e) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy itp. przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej (wymienione w Formularzu rekrutacyjnym w części I- pkt. 2, pkt. 5 oraz pkt.7) – **fakultatywnie, ich brak nie będzie powodował**

odrzużenia Dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny formalnej, ale będzie miał wpływ na liczbę przyznanych punktów podczas oceny merytorycznej.

Fakultatywnie w przypadku wszystkich Kandydatek/Kandydatów – jeśli przedstawione działania przygotowawcze będą mogły zostać uwiarygodnione przez konkretne dokumenty je potwierdzające, to należy je dołączyć do pozostałych wskazanych Dokumentów rekrutacyjnych.

UWAGA:

Beneficjent zastrzega sobie możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.

Uczestnik/Uczestniczka powinien załączyć jedynie kserokopie/oryginały własnych dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy itp. przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Kserokopie załączonych Dokumentów rekrutacyjnych powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz aktualną datą.
8. Formularz rekrutacyjny i załączniki muszą być:
 - a) złożone w wersji papierowej, w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta,
 - b) wypełnione w języku polskim,
 - c) złożone zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
 - d) wypełnione w sposób czytelny elektronicznie lub odręcznie (zaleca się wypełnienie DRUKOWANYMI literami, zapis nieczytelny będzie traktowany, jako brak zapisu i będzie skutkować skierowaniem Dokumentów rekrutacyjnych do poprawy/uzupełnienia na etapie oceny formalnej),
 - e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Formularza rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym, (jeśli jakieś pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy Kandydata/Kandydatki, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”), brak wymaganych informacji może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów,
 - f) czytelnie podpisane przez Kandydata/Kandydatkę, w wyznaczonych do tego miejscach opatrzone datą,
 - g) parafowane przez Kandydata/Kandydatkę na **WSZYSTKICH** stronach (z wyjątkiem tych, na których widnieje czytelny podpis).
9. W chwili składania Dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów/Kandydatki, Formularze rekrutacyjne zostaną opatrzone numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji Kandydata/Kandydatki w bazie danych Kandydatów/Kandydatek, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą i godziną wpływu dokumentu do Biura Projektu (w przypadku dokumentów składanych za pośrednictwem poczty liczy się data nadania/ data stempla pocztowego) oraz podpisem pracownika Beneficjenta przyjmującego dokumenty. Numer identyfikacyjny jest niezbędny do dalszego sprawdzania przez Kandydatów/Kandydatki własnych postępów w procesie rekrutacji i udziału w projekcie m.in. List Rankingowych za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta.
10. Wzór Formularza rekrutacyjnego oraz niniejszy Regulamin będą dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony Beneficjenta, na co najmniej 10 dni roboczych przed

dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych oraz w wersji papierowej w Biurze Projektu (Regulamin rekrutacji wyłącznie do wglądu).

11. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych, bądź po terminie zakończenia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
12. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie,
13. **Złożone Dokumenty rekrutacyjne wraz z załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.**
14. Pracownicy Biura Projektu przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów rekrutacyjnych w terminie do **10 dni** roboczych od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych.
 - 1) Podczas oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z Kartą oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych, której wzór określa **Załącznik nr 5 do Regulaminu**. Oceniający sprawdza czy:
 - a) Formularz rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej, we wskazanym terminie i we wskazanym miejscu,
 - b) Dokumenty rekrutacyjne zostały wypełnione w języku polskim,
 - c) Formularz rekrutacyjny został złożony zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Beneficjenta,
 - d) Formularz rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
 - e) Wypełnione są wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (dotyczy części I Formularza rekrutacyjnego),
 - f) Formularz rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę w wyznaczonych do tego miejscach i zawiera datę,
 - g) Każda strona Formularza rekrutacyjnego jest paraflowana przez Kandydata/Kandydatkę (z wyjątkiem stron, na których widnieje czytelny podpis),
 - h) Kandydat/Kandydatka jest osobą fizyczną, zamieszkałą na terenie jednego z 16 powiatów regionu podwarszawskiego tj.: ciechanowskiego, grodziskiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, płońskiego, pruszkowskiego, pułtuskiego, sochaczewskiego, warszawskiego - zachodniego, wołomińskiego, wyszkowskiego, węgrowskiego, żyrardowskiego.
 - i) Kandydat/Kandydatka spełnia warunki kwalifikowalności do udziału w Projekcie zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu,
 - j) Formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 6 lit. b – d (jeśli dotyczą danego Kandydata/Kandydatki),
 - k) Wszystkie wymagane załączniki, (jeśli dotyczą danego **Kandydata/Kandydatki**) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, paraflowane,
 - l) Kserokopie załączonych Dokumentów rekrutacyjnych są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz aktualną datą.
 - 2) Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez Kandydata/Kandydatkę w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - w przypadku braku poczty elektronicznej).

Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia wymienione w pkt. 1 lit. b - 1.

UWAGA:

W pkt.1 lit. c - tekst, rubryki oraz logotypy w Dokumentach rekrutacyjnych nie powinny być modyfikowane tj. usunięte, dodane lub zmienione.

Brak spełnienia technicznych kryteriów etapu oceny formalnej, nie wpływających na zawartość merytorycznych dokumentacji, np. brak trwałego spięcia dokumentów, czy złożenie Formularza rekrutacyjnego w większej liczbie stron, niż wymagana, nie będzie przesłanką do odrzucenia Dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny formalnej.

Brak wypełnienia pól Formularza rekrutacyjnego z części II-IV, nie wymienionych w pkt. 1 lit. e, nie podlega uzupełnieniom i może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów podczas oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych w II etapie rekrutacji.

W przypadku poprawy/ uzupełnienia Dokumentów rekrutacyjnych, niedopuszczalna jest zmiana przez kandydatów/kandydatki treści pierwotnie złożonego Formularza rekrutacyjnego (treści merytorycznej Formularza).

- 3) W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w pkt. 1, a niewymienionych w pkt. 2 Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone.
- 4) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół z podaniem **numeru identyfikacyjnego Kandydata/Kandydatki**, podpisany przez pracowników Biura Projektu dokonujących oceny formalnej oraz zatwierdzony przez Dyrektora, informujący Kandydatów/ Kandydatki o przekazaniu Dokumentów rekrutacyjnych do oceny merytorycznej lub o odrzuceniu dokumentów z przyczyn formalnych.
- 5) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną, zostaną poinformowani o wynikach oceny formalnej za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta oraz poprzez listę wywieszoną w Biurze Projektu w WUP Warszawie przy ulicy Ciołka 10A, piętro IV,
- 6) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej zostaną poinformowani o wynikach oceny na piśmie pocztą tradycyjną .
- 7) Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.

§ 8.

1. **II etap rekrutacji** polega na ocenie merytorycznej informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym dotyczących przedsięwzięcia planowanego przez Kandydata/Kandydatkę, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu**.
2. Ocenie merytorycznej podlegają Dokumenty rekrutacyjne, które spełniają wymogi formalne, tj. zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej.
3. Ocena merytoryczna będzie polegała na ocenie planowanego przedsięwzięcia, według następujących kryteriów:
 - 1) *identyfikacja pomysłu na działalność gospodarczą,*
 - 2) *warunki rynkowe,*
 - 3) *warunki realizacyjne,*

- 4) oraz ocenie potencjału Kandydata/Kandydatki rozumianego, jako: *kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i biznesowe.*

Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać łącznie, w wyniku oceny merytorycznej, wynosi 90, przy czym minimalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka musi uzyskać z II etapu rekrutacji, żeby zakwalifikować się do III etapu wynosi 54.

Kandydaci/Kandydatki, którzy/e nie uzyskają minimalnej liczby punktów tj. 54 nie przechodzą do kolejnego III etapu rekrutacji.

4. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych Członków Komisji Rekrutacyjnej, z której następnie wyliczana jest średnia arytmetyczna, która zostaje zapisana w Karcie ostatecznej oceny merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
5. W przypadku znacznych rozbieżności (przekraczających 30%) w ocenach przyznanych przez dwóch Członków Komisji rekrutacyjnej, Formularz rekrutacyjny przekazywany jest do oceny przez trzeciego Członka Komisji Rekrutacyjnej, która stanowi ostateczną ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego.
6. Po ocenie merytorycznej zostanie stworzona lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek, którzy/re otrzymali/ły nie mniej niż minimalną liczbę 54 punktów kwalifikującą do III etapu rekrutacji, zgodnie z ust. 3, a także protokół podpisany przez Członków Komisji Rekrutacyjnej dokonujących oceny Kandydatów/Kandydatek oraz zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, które zostały zakwalifikowane do III etapu rekrutacji, wraz z informacją o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji, zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszona w Biurze Projektu Beneficjenta przy ulicy Ciołka 10A, piętro IV.
8. Kandydaci/Kandydatki, którzy/re nie uzyskali/ły minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani/e pisemnie o wynikach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego. Informacja zawierać będzie uzyskany wynik punktowy z Karty ostatecznej oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie Kart oceny merytorycznej.
9. Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną.
10. Kandydaci/Kandydatki którzy/które uzyskali/ły minimalną liczbę punktów, zostaną poinformowani/e telefonicznie o miejscu i terminie III etapu rekrutacji.

§ 9.

1. **III etap rekrutacji** polega na ocenie predyspozycji i cech osobowościowych Kandydatów/Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej podczas indywidualnych rozmów/wywiadów oraz autoprezentacji Kandydatów/Kandydatek w obecności Komisji Rekrutacyjnej w tym doradcy zawodowego.
2. Rozmowy indywidualne/wywiady oraz autoprezentacja z każdym/ą Kandydatem/Kandydatką będą przeprowadzane w obecności minimum trzech członków Komisji Rekrutacyjnej, w tym doradcy zawodowego. W uzasadnionych przypadkach

- dopuszcza się podczas rozmów kwalifikacyjnych obecność pracownika będącego przedstawicielem Beneficjenta – wskazanego przez Koordynatora projektu.
3. Ocena predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności z wykorzystaniem Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego, który następnie wyda pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce. Doradca zawodowy oceni również oczekiwania i potrzeby Kandydatów/Kandydatek w zakresie usług szkoleniowo – doradczych.
 4. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych zostanie również dokonana ocena pomysłu na planowaną działalność gospodarczą oraz uzupełnienie i weryfikacja danych zawartych w Dokumentach rekrutacyjnych. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zweryfikują pomysł na biznes, m.in. pod kątem realności, trwałości, znajomości branży i konkurencji, a także ocenią poziom motywacji Kandydata/Kandydatki. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej - eksperci ds. przedsiębiorczości uczestniczący w rozmowie kwalifikacyjnej wydadzą pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce. Wynik uzyskany przez Kandydata/Kandydatkę w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zapisany w Karcie rozmowy kwalifikacyjnej – stanowiącej **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.
 5. W wyniku tego etapu Kandydat/Kandydatka może uzyskać maksymalnie 89 punktów, przy czym aby zakwalifikować się do udziału w Projekcie Kandydat/Kandydatka musi uzyskać niezbędne minimum 54 punktów.
 6. Nie zgłoszenie się Kandydata/Kandydatki do III etapu rekrutacji w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z aplikowania do projektu.

§ 10

1. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listy Rankingowe i dokona ostatecznego wyboru 38 Kandydatów/Kandydatek, tworząc listy Kandydatów/Kandydatek zakwalifikowanych do udziału w projekcie w oparciu o punkty uzyskane w poszczególnych etapach rekrutacji.
2. Ogólne oceny punktowe Kandydatów/Kandydatek zostaną wystawione poprzez zsumowanie punktów uzyskanych z II i III etapu rekrutacji (pod warunkiem uzyskania minimum punktowego z każdego z ww. etapów rekrutacji) oraz zapisane w Kartach wyników rekrutacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 9 do Regulaminu**.

Maksymalna, możliwa do uzyskania z całej rekrutacji, liczba punktów wynosi 179, przy czym wymagane minimum punktowe rekomendujące Kandydata/ Kandydatkę do udziału w projekcie wynosi 108 punktów.

3. Na podstawie Kart wyników rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządzi 2 Listy Rankingowe, zgodnie z § 3 ust. 3.
4. Każda Lista Rankingowa zostanie sporządzona w rozbiciu na płeć, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych ze wszystkich etapów rekrutacji.
5. W przypadku Kandydatów/Kandydatek spełniających więcej niż jedno kryterium kwalifikacyjne zostaną oni umieszczeni tylko na tej Liście Rankingowej, na której uzyskana przez nich ocena punktowa plasuje ich wyżej w rankingu i/lub zwiększa ich szansę zakwalifikowania się do projektu zgodnie z limitami osób dla każdej grupy docelowej wymienionymi w ust. 6.
6. Z każdej z 2 List Rankingowych wymienionych w ust. 3, zgodnie z założeniami równości szans kobiet i mężczyzn (udział w projekcie min. 50% kobiet) oraz z zachowaniem limitów z ust. 7, zostaną wybrane osoby do wyczerpania limitów osób dla każdej grupy docelowej

określonej we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, tj.: **osoby posiadające status osoby bezrobotnej, lub nieaktywnej zawodowo, w tym:**

- a) osoby poniżej 25 roku życia, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu, nie mają zatrudnienia, - minimum 30%.
 - b) pozostałe osoby spełniające kryteria, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych ze wszystkich etapów rekrutacji.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządzi **Listę 38 Uczestników/ Uczestniczek projektu.**
 8. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku Kandydatów/Kandydatki, do projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z III etapu rekrutacji, a w następnej kolejności z II etapu rekrutacji.
 9. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listę Rezerwową składającą się z pozostałych Kandydatów/ Kandydatek, którzy nie zakwalifikowali się na Listę 38 Uczestników/ Uczestniczek projektu.
 10. Aby zachować wskaźniki określone we Wniosku o dofinansowanie projektu wynikające ze struktury grupy docelowej i równości szans, czyli udział min. 50 % kobiet w projekcie Beneficjent dopuszcza zakwalifikowanie do projektu:
 - kobiety, która będzie miała niższą liczbę punktów niż mężczyzna,
 - osoby, która będzie miała niższą liczbę punktów, ale będzie należała do grupy docelowej.Dotyczy to zarówno kandydatów/kandydatek z List Rankingowych, Listy Uczestników/ Uczestniczek projektu jak i Listy rezerwowej.
 11. Listy Rankingowe, Listę Uczestników/Uczestniczek projektów oraz Listę Rezerwową Kandydatów/Kandydatek do projektu wraz z protokołem z prac Komisji Rekrutacyjnej zatwierdza Dyrektor.
 12. Dyrektor może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem, Wytocznymi dla Beneficjentów i Zasadami udzielania wsparcia.
 13. Po zatwierdzeniu List wymienionych w ust.11 i protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej, Beneficjent publikuje niezwłocznie informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywiesza w Biurze Projektu Beneficjenta przy ulicy Ciołka 10A, piętro IV. Jeżeli decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest negatywna informacja powinna zostać przekazana Kandydatowi/Kandydatce za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz zawierać uzasadnienie decyzji Komisji oraz uzyskany wynik punktowy. Beneficjent spełnia obowiązek przekazania uzasadnienia przez przekazanie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii Karty rozmowy kwalifikacyjnej (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski).
 14. Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
 15. W przypadku skreślenia bądź rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu przed rozpoczęciem podstawowego wsparcia szkoleniowo- doradczego lub nie podjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika/Uczestniczki projektu zajmie pierwsza, a w razie braku jej zgody, kolejna osoba z Listy Rezerwowej jeśli to możliwe: spełniająca to samo kryterium kwalifikujące do projektu.
 16. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu w trakcie uczestnictwa w projekcie Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu z Listy Rezerwowej Kandydatów/Kandydatek pierwszą w kolejności osobę spełniającą to samo kryterium kwalifikujące do projektu, tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% szkoleń przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowego-doradczego.

17. Do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z Listy Rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przedłużenia terminu rekrutacji, w przypadku nie wpłynięcia minimum 100 Formularzy rekrutacyjnych.
 - 2) dokonania dodatkowego naboru, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do projektu spełniających warunki zgodne z § 3 ust. 3, tylko do tej grupy/grup docelowej projektu, w której nie została osiągnięta zakładana liczba Uczestników/Uczestniczek projektu.
20. Informacja o przedłużeniu terminu rekrutacji i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze projektu.
21. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

§ 11

1. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków na podstawie UFP art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby zakwalifikowane do projektu zawierają umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego na warunkach w niej zawartych, które jest świadczeniem nieodpłatnym.
3. Osoby, które odbyły i ukończyły szkolenie z zakresu uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie tematycznym odpowiadającym szkoleniom prowadzonym w ramach projektu, potwierdzone certyfikatem lub zaświadczeniem z instytucji szkoleniowej, mogą być zwolnione z obowiązku odbywania szkolenia, pod warunkiem, że program szkolenia wynosił, co najmniej 80 proc. godzin szkolenia przewidzianego w projekcie „*Kierunek - Własna Firma V*”. Stosowny certyfikat lub zaświadczenie należy przedstawić pracownikom Biura Projektu.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek projektu, **należy do Beneficjenta**.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują Wytyczne dla Beneficjentów, Zasady udzielania wsparcia oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji** – Formularz rekrutacyjny.
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie Kandydata/Kandydatki.
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie o pomocy publicznej.
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji** – Wykaz podmiotów działających w sektorach wykluczonych z udzielania pomocy publicznej.
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji** - Karta oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych.
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji** – Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji** – Karta ostatecznej oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji** – Karta rozmowy kwalifikacyjnej.
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji** – Karta wyników rekrutacji.
10. **Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie Uczestnika /Uczestniczki projektu o niekaralności karą zakazu dostępu do środków na podstawie UFP art. 5 ust.3 pkt. 1 i 4.
11. **Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji** - Deklaracja uczestnictwa w projekcie w „Kierunek - Własna Firma V”.

WICEDYREKTOR
ds. Usług Rynku Pracy

Aleksander Kornatowski