REGULAMIN REKRUTACJI

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020
OŚ PRIORYTETOWA VII
Konkurencyjny rynek pracy
Działanie 7.3
Zakładanie działalności gospodarczej

Projekt pn.: ***„Most do sukcesu"*** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Eurocentrum Innowacji i Przedsiębiorczości.

Definicje

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013r.).

Długotrwale bezrobotny – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Dzień/Dni - ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.

Faktyczne rozpoczęcie działalności gospodarczej – za dzień faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się datę rozpoczęcia działalności wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym, przy czym dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej powinien być tożsamy z dniem jej rejestracji.

Imigrant – cudzoziemiec zamierzający wykonywać pracę na terytorium Polski, w tym posiadający zezwolenie na pobyt stały lub status uchodźcy (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) - jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. W przypadku Działania 7.3 instytucją organizującą konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Instytucja Pośrednicząca RPO WO (IP) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm). W województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WO) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.). W województwie opolskim funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Opolskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

Kandydat - osoba fizyczna zamierzająca wziąć udział w projekcie.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele beneficjenta (w tym eksperci) oraz IP w roli obserwatora.

Migrant powrotny - osoba, która wyjechała do innego kraju UE w celach zarobkowych i jest gotowa wrócić do Polski. Ponadto pracowała/ uczyła się/ przebywała za granicą powyżej 3 miesięcy oraz posiada obywatelstwo polskie;

Osoby bezrobotne - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi[1].

Osoby bierne zawodowo/ osoby nieaktywne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują[2] i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowaczym rozumianym jako nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego[3], są uznawane za osoby bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby o niskich kwalifikacjach – 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 PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoby poszukujące pracy - osoby poszukujące zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

---

[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] *Definicja osoby pracującej zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzieć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

[3] *Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy od momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem są uznawane za „osoby pracujące".*

zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, z wyłączeniem osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;

Osoby z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 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 2011r., Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012r.).

Projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Przedsiębiorca – zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33 § 1 ww. ustawy, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

Przedsiębiorstwo – podmiot gospodarczy, tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek. Działalnością gospodarczą (zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584, z późn. zm.)) jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Uczestnik projektu – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Na potrzeby niniejszych Zasad to osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć w ramach projektu działalność gospodarczą. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą" na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą". **Uczestnicy projektu otrzymują środki finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach Działania 7.3.**

Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,

know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.

Wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.

Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca 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 WO 2014-2020.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu pn.: *„Most do sukcesu”,* numer projektu – RPOP.07.03.00-16-0033/16.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Eurocentrum Innowacji i Przedsiębiorczości.
3. Projekt zakłada przygotowanie 65 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy (od faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności zgodnie z CEIDG/KRS) poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla 55 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo powyżej 29 roku życia[4], które zamieszkują i/lub pracują i/lub uczą się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa opolskiego w następujących gminach: Wołczyn, Domaszowice, Świerczów, Lubsza, które jednocześnie należą do jednej z następujących grup:
    - kobiety;
    - osoby z niepełnosprawnościami;
    - osoby w wieku 50 lat i więcej;
    - osoby długotrwale bezrobotne;
    - osoby o niskich kwalifikacjach;
    - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia;
    - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
    - migranci powrotni/imigranci.
5. Ze wsparcia wyłączone są:
    - osoby, które posiadały aktywny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowniczym (KRS) lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień

[4] *Wiek Uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.*

przystąpienia do projektu, **tj. dzień podpisania Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika projektu** (Załącznik nr 4 do Regulaminu);

- osoby karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013r., poz. 186, z poźn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia 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*;
- osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta, wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego;
- osoby, które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem beneficjenta, wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- osoby, które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta lub wykonawcą;
- osoby, które skorzystały/zamierzają skorzystać równolegle z innych środków, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- osoby, którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów;
- osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny[5], z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- osoby, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny[6] i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
- osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584, z późn. zm.);

[5] *Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.*

[6] *Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.*

- osoby karane zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.);
- osoby, które mogą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zjawisko *creamingu* dokładniej opisano poniżej w ramach niniejszego Regulaminu);

  Zjawisko *creamingu* w projekcie polega na udzieleniu wsparcia osobom, które mają możliwość założenia działalności gospodarczej bez wsparcia EFS. **Niemożliwe jest więc przyznanie pomocy finansowej osobom, które byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą również bez otrzymania dotacji.** Celem weryfikacji powyższego wymogu uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, czy założą działalność gospodarczą w sytuacji nieotrzymania środków w ramach Działania 7.3.

- osoby, które na etapie złożenia *Wniosku o przyznanie dotacji* nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności gospodarczej, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)[7], w szczególności: pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013r., poz. 1409, z późn. zm.), pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013r., poz. 1409, z późn. zm.);
- posiadające długi objęte tytułami egzekucyjnymi oraz dłużnicy w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej.

Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

6. *Regulamin rekrutacji uczestników*, Załącznik nr 1 do Regulaminu: *Formularz rekrutacyjny* oraz *Załączniki 2 i 3 do Regulaminu: Karty Oceny* podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej http://www.euro.ctiw.pl/sukces oraz w biurze projektu Beneficjenta.
7. Rekrutacja uczestników projektu składa się z następujących etapów:
   - **Opracowanie *Regulaminu rekrutacji*** zgodnego z założeniami dotyczącymi rekrutacji przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
   - **Opracowanie Załącznika nr 1 do Regulaminu: *Formularza rekrutacyjnego;***
   - **Opracowanie Załącznika nr 2 i 3 do Regulaminu: *Karty oceny formalnej i merytorycznej formularza rekrutacyjnego;***
   - **Przekazanie *Regulaminu rekrutacji*, Załącznika nr 1 do Regulaminu: *Formularza rekrutacyjnego* oraz Załącznika nr 2 i 3 do Regulaminu: *Kart oceny formularza rekrutacyjnego*** do IP w terminie najpóźniej do 5 dni[8] licząc od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, celem ich zaakceptowania;
   - **Podanie do publicznej wiadomości**, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym *Regulaminu rekrutacji*, wzoru Załącznika nr 1 do Regulaminu: *Formularza rekrutacyjnego*, wzoru Załącznika nr 2 i 3 do Regulaminu: *Kart oceny formularza rekrutacyjnego* oraz terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do

[7] *Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności gospodarczej.*
[8] *Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze.*

projektu (wyżej wymienione dokumenty muszą zostać zaakceptowane przez IP);

- **Przeprowadzenie rekrutacji do projektu**, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o Załącznik nr 1 do Regulaminu: *Formularz rekrutacyjny,* zgodnie z *Regulaminem rekrutacji);*
- **Ocena formalna** złożonych formularzy prowadzona jest przez beneficjenta w oparciu o Załącznik nr 2 do Regulaminu: *Kartę oceny formalnej formularza rekrutacyjnego*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego w projekcie, kandydat zostaje odrzucony.
- **Zorganizowanie rozmów kandydatów z doradcą zawodowym** połączonych obowiązkowo z przeprowadzeniem testów badających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej;
- **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**, w skład której wejdzie co najmniej 5 osób[9] (w pracach Komisji może wziąć udział również przedstawiciel IP w roli obserwatora). **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem;**
- **Ocena merytoryczna** złożonych formularzy prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o Załącznik nr 3 do Regulaminu: *Kartę oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.* Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy ocena kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonana w oparciu o kryteria oceny, opinię doradcy zawodowego, uwzględniającą obligatoryjnie wynik testu psychologicznego oraz z uwzględnieniem następujących zasad: każdy kandydat oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej, osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego oraz oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, ocena każdego kryterium powinna zawierać co najmniej 5 – cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie;
- **Sporządzenie wstępnej listy rankingowej** potencjalnych uczestników projektu i podanie informacji o wynikach do publicznej wiadomości;
- **Poinformowanie kandydatów**[10] w terminie do 10 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec zmianie), z uwzględnieniem, w przypadku otrzymania negatywnej oceny przez kandydata, podania jej uzasadnienia wraz z oceną punktową i pouczeniem o możliwości odwołania się od decyzji;
- **Przeprowadzenie procedury odwoławczej;**
- **Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej** uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu);
- **Sporządzenie protokołu** z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej;

[9] *W wymaganej liczbie pięciu osób nie jest brany pod uwagę przedstawiciel IP.*
[10] *Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.*

- **Podpisanie z kandydatami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika (Załącznik nr 4 do Regulaminu)**.

§ 2
Proces rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów w dwóch egzemplarzach:
   - Załącznik nr 1 do Regulaminu: Formularz rekrutacyjny;
   - Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego: Oświadczenie kwalifikowalności kandydata *(oświadczenie stanowi integralną część Formularza rekrutacyjnego)*;
   - osoby bezrobotne/długotrwale bezrobotne - aktualne zaświadczenie z PUP (jeśli dotyczy);
   - osoby z niepełnosprawnością - kopia aktualnego zaświadczenia/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
   - osoby zarejestrowane w KRUS - Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego poniżej 2 ha (Załącznik nr 5 do Regulaminu) (jeśli dotyczy);
   - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia - kopia aktu urodzenia dziecka (jeśli dotyczy);
   - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia - kopia aktu urodzenia dziecka wraz z kopią aktualnego zaświadczenia/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
   - migrant powrotny - oświadczenie potwierdzające posiadanie statusu migranta powrotnego (jeśli dotyczy);
   - imigrant - kopia zezwolenia na pobyt stały lub kopie dokumentów potwierdzających status uchodźcy (jeśli dotyczy);
   - kserokopia zaświadczeń o otrzymanej pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
2. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo - doradczym.
3. Rekrutacja prowadzona jest przez 5 - osobową Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta.
4. Rekrutacja prowadzona jest w miesiącu lutym 2017 r.
5. Termin podany w pkt. 3 umieszczany jest na stronie internetowej http://www.euro.ctiw.pl/sukces
6. *Formularze rekrutacyjne* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
7. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
8. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej http://www.euro.ctiw.pl/sukces
9. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) przekroczy 78.
10. Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny formalnej *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), dokonywana przez Beneficjenta na

podstawie *Karty oceny formalnej* (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie *Karty oceny merytorycznej* (Załącznik nr 3do Regulaminu) pod kątem planowanej działalności gospodarczej.

11. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu - Eurocentrum Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Opolska 2, 46-250 Wołczyn, tel. 500 101 790, w określonym terminie, wypełniony i podpisany Załącznik nr 1 do Regulaminu: *Formularz rekrutacyjny* wraz z *Załącznikiem nr 1 do Formularza rekrutacyjnego: Oświadczeniem kwalifikowalności kandydata (*które stanowi integralną cześć *Formularza rekrutacyjnego).*
12. *Formularz rekrutacyjny* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
13. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.
14. *Formularz rekrutacyjny* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) dostępny jest na stronie internetowej http://www.euro.ctiw.pl/sukces oraz w biurze projektu - Eurocentrum Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Opolska 2, 46-250 Wołczyn, tel. 500 101 790 w godzinach od 8.00 do 16.00.
15. *Formularz rekrutacyjny* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) składa się z części formalnej (I) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części merytorycznej (II) dotyczącej opisu planowanej do uruchomienia działalności gospodarczej.
16. Złożone *Formularze rekrutacyjne* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) są weryfikowane i ocenione przez Beneficjenta (ocena formalna) oraz przez Komisję rekrutacyjną (ocena merytoryczna), za pomocą Kart oceny formularza rekrutacyjnego.
17. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
18. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, kandydat może zostać zobowiązany do złożenia ich poprawionej/zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od Beneficjenta informacji w tej sprawie. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy: złożenie *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu).w tym również załączników w jednym egzemplarzu, brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), brak podpisu na *Formularzu rekrutacyjnym* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), w tym również na załączniku, niewypełnienie któregokolwiek z pól Formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 1 do Regulaminu). Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja kandydata z ubiegania się o otrzymanie dotacji, który tym samym zostaje usunięty z listy kandydatów projektu.
19. Przed przeprowadzeniem oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) Beneficjent zaprasza na tzw. konsultację z doradcą zawodowym połączone obowiązkowo z przeprowadzeniem testów badających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej.
20. Wyżej wymieniony etap rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi

(testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny.

21. Część II Form*ularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) jest oceniana przez Komisję Rekrutacyjną w skali punkowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
    - Pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej - 15 pkt.;
    - Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej - 15 pkt.;
    - Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych - 15 pkt.;
    - Posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej - 15 pkt.

    Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy ocena kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonana w oparciu o wskazane powyżej kryteria oceny, opinię doradcy zawodowego, uwzględniającą obligatoryjnie wynik testu psychologicznego oraz z uwzględnieniem następujących zasad: każdy kandydat oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej, osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego oraz oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, ocena każdego kryterium powinna zawierać co najmniej 5 – cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie.
22. Dodatkowe punkty otrzymają osoby, które zadeklarują utworzenie dodatkowych miejsc pracy w planowanej do uruchomienia przez siebie działalności gospodarczej - 1 pkt. oraz osoby które zadeklarują prowadzenie działalności w branży zdefiniowanej jako specjalizacja regionalna[11] - 10 pkt. Premiowanie w zakresie dodatkowego miejsca pracy ma charakter 0-1 (nie premiuje-premiuje). Premiowanie w zakresie prowadzenia działalności w branży zdefiniowanej jako specjalizacja regionalna ma charakter 0-1 (nie premiuje-premiuje).
23. Łączna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 71 (60 punktów za poszczególne części *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu), 10 punktów za deklarację prowadzenie działalności w branży zdefiniowanej jako specjalizacja regionalna, 1 punkt za deklarację utworzenie dodatkowych miejsc pracy w planowanej do uruchomienia przez siebie działalności gospodarczej).
24. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu) stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających. W przypadku wystąpienia rozbieżności w punktacji powyżej 20 punktów, decyzję o wysokości przyznanych punktów podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
25. Sporządzenie wstępnej listy rankingowej potencjalnych uczestników projektu i podanie informacji o wynikach do publicznej wiadomości.
26. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:

- pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej;
- szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej;
- umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych;
- posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej;
- deklarację utworzenie dodatkowych miejsc pracy w planowanej do uruchomienia przez siebie działalności gospodarczej;

[11] *Na podstawie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020, tj. branże: chemiczna, budowlana wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowa i elektromaszynowa, paliwowo-energetyczna, rolno-spożywcza, drzewno-papiernicza (w tym przemysł meblarski), metalowa i metalurgiczna, usługi medyczne i rehabilitacyjne, usługi turystyczne, transport i logistyka.*

- deklarację prowadzenia działalności w branży zdefiniowanej jako specjalizacja regionalna.

27. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia.
28. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji[12], w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.

§ 3
Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. Na etapie rekrutacji przewidziano procedurę odwoławczą zgodną z poniższymi zasadami:

- kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę (tj. uzyskał mniej niż 60% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia) może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny dostarczyć do beneficjenta pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
- poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

2. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: sukces@euro.ctiw.pl lub dostarczyć osobiście do biura projektu - Eurocentrum Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Opolska 2, 46-250 Wołczyn, tel. 500 101 790, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (fax/e-mail) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 3 dni od wpływu wersji elektronicznej.
3. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do Regulaminu),w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 3 do Regulaminu). Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
4. Każdy kandydat może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego *Formularza* (Załącznik nr 1 do Regulaminu). W tym celu powinien skontaktować się z Koordynatorem projektu - Maciejem Jarosławem Tadel, tel. 62 736 10 27, e-mail: m.tadel@euro.ctiw.pl
5. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo – doradczego.
6. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 15 dni roboczych od dnia jego złożenia.

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

7. Beneficjent, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach[13]. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
8. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań kandydatów następuje aktualizacja listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej, i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu nastąpi w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).
9. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybrane zostaną 65 osoby zajmujące najwyższe miejsca na liście.
10. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
11. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy.

§ 4
Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent w terminie do 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz Listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w projekcie i mają one pierwszeństwo, w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych, do udziału w projekcie.
2. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo - doradczym[14] lub Liście rezerwowej.[15]
3. Listy zawierające numery Formularzy rekrutacyjnych (Załącznik nr 1 do Regulaminu) (bez danych osobowych) zamieszczane są na stronie internetowej projektu http://www.euro.ctiw.pl/sukces oraz w biurze projektu.

ZAŁĄCZNIKI:
1. Formularz rekrutacyjny.
2. Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego.
3. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
4. Oświadczenie kwalifikowalności uczestnika projektu.
5. Oświadczenie dot. posiadania gospodarstwa rolnego poniżej 2 ha.

[13] *Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.*
[14] *Wyjątek stanowią osoby, które wcześniej skorzystały z takiego wsparcia np. w ramach innego projektu, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie działalności gospodarczej i na tym etapie zakończyły udział w projekcie. Do decyzji beneficjenta należy uznanie czy szkolenia, w których wziął udział uczestnik projektu, ze względu na ich zakres i czas trwania, spełniają określone przez niego wymagania. Celem potwierdzenia uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym, uczestnik projektu musi przedstawić stosowne świadectwo*
[15] *Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.*