

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Gotowi na własną firmę”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowanym przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0044/19-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY DZIAŁANIE 7.3 WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa Beneficjenta: STAWIL Sp. z o.o., ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów.
2. Numer i tytuł Projektu: RPPK.07.03.00-18-0044/19-00, „Gotowi na własną firmę”.
3. Okres realizacji Projektu: od 01.02.2020 r. do 31.10.2021 r.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres Biura Projektu: Rzeszów, ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów.
6. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0044/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Niniejszy Regulamin określa kryteria i szczegółowe zasady procesu rekrutacji Uczestników Projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą oraz warunki uczestnictwa w ramach Projektu „Gotowi na własną firmę”.

§ 2

DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – pt. „Gotowi na własną firmę” realizowany przez STAWIL Sp. z o.o.
2. Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
3. Beneficjent – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów, strona internetowa: www.stawil.pl
4. Biuro Projektu: ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów.
5. Potencjalny Uczestnik Projektu – osoba fizyczna (starająca się o udział w Projekcie) bezrobotna lub bierna zawodowo, zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w wieku co najmniej 30 lat¹, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i należy do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.: osoba w wieku 50 lat i więcej i/lub osoba długotrwale bezrobotna i/lub osoba z niepełnosprawnościami i/lub osoba o niskich kwalifikacjach i/lub kobieta.
6. Uczestnik Projektu – osoba, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
7. Osoba bezrobotna – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne w powiatowych urzędach pracy. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (tj. są to osoby, które spełniły jednocześnie trzy warunki: w okresie badanego tygodnia nie były osobami pracującymi, aktywnie poszukiwały pracy, tzn. podjęły konkretne działania w ciągu 4 tygodni (wliczając jako ostatni – tydzień badany), aby znaleźć pracę, były gotowe (zdolne) podjąć pracę w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Za osobę bezrobotną nie są uznawani studenci studiów stacjonarnych. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu, spełniające wyżej opisane kryteria, są osobami bezrobotnymi.

¹ Za osoby w wieku 30 lat uznaje się osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie mają ukończony 30 rok życia (od dnia 30-tych urodzin).

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

gotowinafirme@stawil.pl | gotowinafirme.stawil.pl



GOTOWI NA WŁASNĄ FIRMĘ

8. Osoba bierna zawodowo – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje² i nie jest bezrobotna). 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.
9. Osoba długotrwale bezrobotna – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
10. Osoba o niskich kwalifikacjach – zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014 – 2020 – EFS, stanowiącą załącznik numer 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych do 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.
11. Osoba z niepełnosprawnościami – zgodnie z Wytucznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. nr 231, poz. 1375 z późn. zm.)
12. Dzień przystąpienia do Projektu – dzień złożenia Dokumentów rekrutacyjnych.
13. Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień podpisania Umowy Uczestnictwa w Projekcie.
14. 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.
15. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej lub przesyłki kurierskiej w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze lub w punkcie rekrutacyjnym (§ 7 ust. 9)
16. 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 Beneficjenta w Projekcie realizowanym w ramach RPO WP 2014-2020.
17. Komisja rekrutacyjna (w skrócie KR) – zespół składający się z co najmniej dwóch osób, mających za zadanie ocenić dokumenty rekrutacyjne potencjalnych Uczestników Projektu oraz pomysł na biznes ujęty w Formularzu rekrutacyjnym. KR dokonuje kwalifikacji potencjalnych Uczestników Projektu na Uczestników Projektu.
18. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej – to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu, mająca na celu sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Wsparcie finansowe zostanie udzielone na podstawie Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w formie bezzwrotnych środków, w formie stawki jednostkowej o wartości 23 050,00 zł netto (bez VAT).
19. Wsparcie pomostowe finansowe – wsparcie udzielane Uczestnikowi Projektu w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie (przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od daty podpisania umowy) w kwocie nie większej niż

² Definicja osoby pracującej zgodnie z Wytucznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo 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 bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, maksymalnie 2 450,00 zł/miesiąc netto (maksymalnie 29 400,00 zł).

20. Pomoc de minimis – pomoc zgodna 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, 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.).

§ 3

WYMAGANIA WOBEC UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie osoba fizyczna bezrobotna lub bierna zawodowo⁴, zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w wieku co najmniej 30 lat, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i należy do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.: osoba w wieku 50 lat i więcej i/lub osoba długotrwale bezrobotna i/lub osoba z niepełnosprawnościami i/lub osoba o niskich kwalifikacjach i/lub kobieta.
2. Kryteria premiujące (preferencyjne) związane z przynależnością do grupy docelowej (weryfikowane na podstawie zaświadczeń/oświadczeń potencjalnego Uczestnika Projektu), za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji (**maksymalnie 18 punktów**):
 - a) bezrobotny/ bierny zawodowo rodzic/ opiekun prawny co najmniej trójki dzieci w wieku do 18 roku życia – 6 punktów,
 - b) rolnik/ członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa – 6 punktów,
 - c) kobieta - 2 punkty,
 - d) osoba w wieku 50 lat i więcej - 1 punkt,
 - e) osoba długotrwale bezrobotna - 1 punkt,
 - f) osoba z niepełnosprawnościami - 1 punkt,
 - g) osoba o niskich kwalifikacjach - 1 punkt.
3. Osoby odchodzące z rolnictwa podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS) w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).
4. Możliwe jest uczestnictwo w Projekcie osoby, która prowadziła wcześniej tzw. niezarejestrowaną działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
5. Jednocześnie Uczestnikami Projektu **nie mogą być osoby**, które:
 - a) posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
 - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
 - c) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.),
 - e) były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,

⁴ UWAGA: Status na rynku pracy określany jest w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. W przypadku rolników należy pamiętać, iż muszą być oni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, w przeciwnym wypadku mają oni status osoby zatrudnionej.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

gotowinafirme@stawil.pl | gotowinafirme.stawil.pl



GOTOWI NA WŁASNĄ FIRMĘ

- f) korzystają równoległe 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,
 - g) w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczały równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - h) pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta lub Wykonawcy,
 - i) pozostają/pozostawały w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem lub Wykonawcą,
 - j) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny⁵ 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 potencjalnego Uczestnika Projektu Formularza rekrutacyjnego,
 - k) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
 - l) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - m) zamierzają 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.);
 - n) nie zapoznały się i nie zaakceptowały niniejszego Regulaminu oraz pozostałych dokumentów obowiązujących w Projekcie w tym w szczególności Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie).
7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie przez niego pracownika w okresie do 12 miesięcy liczonych od dnia uzyskania przez Uczestnika wsparcia finansowego w ramach Projektu (jeżeli takie zatrudnienie nastąpi).
8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach Projektu co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) oraz do dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 4

ZAKRES I ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci:
- a) wsparcie szkoleniowe – szkolenie pt. „Przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej”, szkolenia grupowe przeciętnie 8-12 osób w grupie, dostosowane do potrzeb Uczestników. Szkolenie umożliwia uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności oraz prowadzi do nabycia kompetencji. Szkolenie zawierające zagadnienia administracyjne i prawne, dotyczące reklamy i promocji,

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 i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

podstawowych informacji o zarządzaniu oraz zrównoważonym rozwoju w wymiarze 60 godzin na osobę – **dla 80 Uczestników Projektu;**

- b) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej - na podstawie zawartej umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zostanie udzielone wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej. Po podpisaniu umowy następuje wypłata środków w wysokości równej stawce jednostkowej tj. 23 050,00 zł. Działalność gospodarcza rejestrowana przez Uczestników nie wcześniej niż po złożeniu biznesplanu; wypłata środków nastąpi nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG lub KRS i po podpisaniu umowy. Obowiązek faktycznego prowadzenia działalności przez wymagany okres 12 miesięcy, minimum dwukrotna kontrola u każdego Uczestnika polega na sprawdzeniu m.in. czy jest prowadzona księgowość działalności, dokonywane są rozliczenia z ZUS i US, zawierane są umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają realizowanie sprzedaży itp.. Wsparcie udzielane jest jako pomoc de minimis – **dla 70 Uczestników Projektu;**
- c) wsparcie pomostowe finansowe – wypłata dokonywana na podstawie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, przez 12 miesięcy (wniosek o wsparcie pomostowe składany razem z wnioskiem o przyznanie wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej), wypłata wsparcia pomostowego w formie finansowej na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT). W ramach wsparcia pomostowego nie mogą być finansowane wydatki, na które została przyznana bezzwrotna dotacja. Rozliczanie otrzymanego wsparcia na podstawie zestawień poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowe składanych co trzy miesiące. Wsparcie udzielane jako pomoc de minimis, podlega dyskontowaniu. Wsparcie wypłacane będzie miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego, w maksymalnej wysokości 2 450,00 zł/miesiąc – **dla 70 Uczestników Projektu.**

§ 5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - a) Podpisany Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - b) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
2. Ponadto potencjalny Uczestnik Projektu jest zobowiązany dołączyć do Formularza rekrutacyjnego następujące załączniki potwierdzające jego status, w tym⁶:
 - a) osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:
 - zaświadczenie z PUP wskazujące na posiadanie statusu osoby bezrobotnej, wydane nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożeniem Formularza rekrutacyjnego
 - b) osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:
 - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, w tym długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - c) osoba bierna zawodowo:
 - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo – stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - d) osoba odchodząca z rolnictwa (gospodarstwo rolne poniżej 2 ha):
 - zaświadczenie wskazane w punkcie a,
 - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie później niż 1 dzień roboczy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem formularza rekrutacyjnego.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy przygotować w formie elektronicznej i przedłożyć w formie wydruku lub wypełnione odrębnie czytelnym pismem wraz z czytelnymi podpisami potencjalnego Uczestnika Projektu.

⁶ Jeżeli dotyczy.

4. Wszystkie miejsca w Dokumentach rekrutacyjnych, w których potencjalny Uczestnik Projektu naniósł zmiany (w tym np. użył korektora) muszą być parafowane. Zaleca się nieużywanie korektora.

§ 6

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Zakłada się przeprowadzenie rekrutacji do Projektu w oparciu o II edycje naboru:
 - a) w ramach I edycji planowej w terminie luty – marzec 2020 r. zostanie zakwalifikowanych do Projektu przeciętnie 40 Uczestników Projektu,
 - b) w ramach II edycji planowej w terminie kwiecień – maj 2020 r. zostanie zakwalifikowanych do Projektu przeciętnie 40 Uczestników Projektu,
2. Rekrutacja w ramach każdej z II edycji naboru będzie przeprowadzona w sposób zapewniający otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji. Wybór uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony lub przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja.
4. Informacja o wszystkich etapach realizacji Projektu, ostatecznych terminach naboru, ich zmianie, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji umieszczana będzie na stronie internetowej Projektu gotowinafirmestawil.pl oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
5. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminem rekrutacji podanym na stronie internetowej Projektu nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
6. Beneficjent na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji udostępni dokumenty rekrutacyjne na stronie internetowej Projektu gotowinafirmestawil.pl oraz w Biurze Projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne będzie można pobrać ze strony internetowej Projektu gotowinafirmestawil.pl lub otrzymać w Biurze Projektu lub na życzenie potencjalnego Uczestnika Projektu będą wysyłane pocztą.
8. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach będących załącznikami do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganym załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 - 15.30 lub przesać pocztą/kurierem. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o., ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów.
10. Dla Dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu lub dodatkowego punktu rekrutacyjnego. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu lub dodatkowego punktu rekrutacyjnego uznaje się termin dostarczenia Dokumentów rekrutacyjnych. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru.
11. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu rekrutacji (naboru dokumentacji rekrutacyjnej), jak również złożone wielokrotnie (w ramach jednego naboru), nie są rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa Dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru.
12. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
13. Rekrutacja do Projektu składa się z trzech etapów: etap I – ocena formalna, etap II – ocena merytoryczna (maksymalnie 60 punktów), etap III – rozmowa z doradcą zawodowym (maksymalnie 40 punktów). Maksymalna łączna liczba punktów do przyznania za kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego oraz rozmowy z doradcą zawodowym wynosi 100 punktów.
14. **I ETAP REKRUTACJI (OCENA FORMALNA):**
 - 1) Ocena formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych prowadzona będzie przez Beneficjenta w oparciu o Kartę Oceny Formalnej formularza rekrutacyjnego stanowiącą załącznik numer 4 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna będzie dokonana w sposób 0 – 1 (spełnia/nie spełnia).
 - 2) W przypadku niespełnienia kryterium formalnego w Projekcie tj. dokumenty rekrutacyjne:
 - nie spełniają kryteriów uczestnictwa wymienionych w § 3,

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

gotowinafirmestawil.pl | gotowinafirmestawil.pl



GOTOWI NA WŁASNĄ FIRMĘ

- są niekompletne z zastrzeżeniem punktu 3 niniejszego paragrafu lub zostały złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
 - zostały przygotowane na wzorach niebędących załącznikami do niniejszego Regulaminu,
- 3) W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach potencjalny Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty otrzymania od Beneficjenta informacji w tej sprawie. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:
- brak co najmniej jednej strony w formularzu rekrutacyjnym,
 - brak podpisu na formularzu rekrutacyjnym lub załącznikach,
 - niewypełnienie któregokolwiek z pól formularza rekrutacyjnego,
 - brak parafki przy skreśleniach,
 - brak parafki przy zaznaczeniach uzupełnionych ręcznie (długopisem) na dokumentach wypełnianych elektronicznie.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja potencjalnego Uczestnika Projektu z ubiegania się o udział w Projekcie.

UWAGA: Jeżeli na etapie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej Projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.

- 4) Decyzja Personelu Projektu dokonującego oceny formalnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
15. **II ETAP REKRUTACJI (OCENA MERYTORYCZNA):** Maksymalna liczba punktów do zdobycia - 60.
- 1) Formularze rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez KR w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej formularza rekrutacyjnego stanowiącą załącznik numer 5 do niniejszego Regulaminu. Do zadań KR należy ocena potencjalnych Uczestników Projektu do uczestnictwa w Projekcie dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny. Ocena każdego kryterium powinna zawierać pisemne uzasadnienie.
- 2) Każdy potencjalny Uczestnik Projektu oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład KR.
- 3) Osoby oceniające danego potencjalnego Uczestnika Projektu podpisują deklarację bezstronności i poufności w ramach Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- 4) Formularze rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria punktowe i metodologię:
- a) **kryterium punktowe związane z przynależnością do grupy docelowej.** Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 18 punktów, w tym:
- bezrobotny/ bierny zawodowo rodzic/ opiekun prawny co najmniej trójki dzieci w wieku do 18 roku życia – 6 punktów,
 - rolnik/ członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa – 6 punktów,
 - kobieta - 2 punkty,
 - osoba w wieku 50 lat i więcej - 1 punkt,
 - osoba długotrwale bezrobotna - 1 punkt,
 - osoba z niepełnosprawnościami - 1 punkt,
 - osoba o niskich kwalifikacjach - 1 punkt.
- b) **kryterium punktowe za „krótki opis planowanej działalności gospodarczej”.** Kryterium oceniane w skali punktowej od 0 do 42 punktów z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom opisu podlegającym ocenie w tym:
- opis planowanej działalności gospodarczej – 7 punktów,
 - posiadane zasoby tj. kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – 7 punktów,
 - planowany koszt inwestycji – 7 punktów,
 - charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów – 7 punktów,
 - charakterystyka konkurencji – 7 punktów,

- stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji – 7 punktów.
- 5) Ostateczną ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, sięgających 25 punktów, wiążąca będzie trzecia ocena Formularza.
- 6) Na podstawie dokonanych ocen formularzy rekrutacyjnych z II etapu rekrutacyjnego sporządzana jest lista potencjalnych Uczestników Projektu, którzy złożyli formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 7) Na podstawie listy sporządzonej z II etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza potencjalnych Uczestników Projektu do III etapu rekrutacji tj. spotkania z doradcą zawodowym.
- 8) Do etapu III zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 100 osób, które uzyskają sumarycznie największą ilość punktów w II etapie rekrutacji.
- 9) W przypadku jednakowej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
- 16. **III ETAP REKRUTACJI (ROZMOWA Z DORADCĄ ZAWODOWYM):** Maksymalna liczba punktów do zdobycia – 40.
 - 1) Etap III rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego **na podstawie rozmowy oraz testu** analizy predyspozycji potencjalnego Uczestnika Projektu (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji, samodzielności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności, umiejętności planowania i analitycznego myślenia, sumienności, uzdolnienia i predyspozycji przedsiębiorczych) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 2) Doradca zawodowy dokonując analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej opinii oraz przyznaje punkty w skali od 0 do 40 w oparciu o Kartę Oceny Doradcy zawodowego stanowiącą załącznik numer 6 do niniejszego Regulaminu.
 - 3) W przypadku gdy potencjalny Uczestnik Projektu nie odbędzie rozmowy rekrutacyjnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, zostanie wykluczony z udziału w Projekcie, a na to miejsce zostanie zakwalifikowany potencjalny Uczestnik Projektu z listy rezerwowej.
- 17. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60 procent maksymalnej łącznej liczby punktów możliwych do zdobycia tj. uzyska co najmniej 60 punktów, w tym co najmniej 25 punktów za „krótki opisu planowanej działalności gospodarczej” (etap II) oraz 24 punkty za rozmowę z doradcą (etap III).
- 18. Personel Projektu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez potencjalnych Uczestników Projektu na II oraz III etapie rekrutacji w oparciu o Zbiorczą Kartę Oceny według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu oraz sporządza wstępną listę osób zakwalifikowanych do Projektu – znajduję się na niej po przeciętnie 40 osób w każdej edycji, które otrzymały największą liczbę punktów z wszystkich etapów rekrutacji.
- 19. Personel Projektu sporządza listę rezerwową w oparciu o uzyskane punkty uszeregowane w kolejności malejącej oraz listę osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie tzn. nie spełniły wymogów. 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.
- 20. Wszyscy potencjalni Uczestnicy Projektu, którzy wzięli udział w rekrutacji powiadamiani są pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia poszczególnych etapów oceny.
- 21. Zanonimizowane listy zamieszczone zostaną na stronie internetowej Projektu.

§ 7

ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD NEGATYWNEJ DECYZJI BENEFICJENTA

1. W ramach procesu rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą dla potencjalnych Uczestników Projektu, którzy nie zostali skierowani do udziału w Projekcie i/lub potencjalnych Uczestników Projektu, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
2. Potencjalni Uczestnicy Projektu, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu mają prawo wnieść odwołanie do II etapu rekrutacji (tj. oceny merytorycznej dotyczącej „Krótkiego opisu działalności gospodarczej”). Każdemu potencjalnemu Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę Formularza rekrutacyjnego (jedynie w zakresie „Krótkiego opisu działalności gospodarczej”)



- w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wynikach oceny. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia publikacji informacji na stronie internetowej Projektu.
3. Każdy z potencjalnych Uczestników Projektu otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny Formularza rekrutacyjnego oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci skanu karty oceny formularza rekrutacyjnego) wraz z uzyskanym wynikiem punktowym. Wnosząc odwołanie od oceny, potencjalny Uczestnik Projektu powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w w/w uzasadnieniach z którymi się nie zgadza (dotyczy tylko „Krótkiego opisu działalności gospodarczej”).
 4. Odwołanie od oceny należy składać osobiście w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 - 15.30 lub przesłać pocztą/kurierem na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o., ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone/wpłynęło do Beneficjenta.
 5. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie wsparcia szkoleniowego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczną wersję listy osób zakwalifikowanych do Projektu.
 6. KR rozpatruje odwołanie wniesione przez potencjalnego Uczestnika Projektu w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na ponownej ocenie merytorycznej formularza rekrutacyjnego w odniesieniu do zapisów z którymi potencjalny Uczestnik Projektu się nie zgadza (dotyczy tylko „Krótkiego opisu działalności gospodarczej”).
 7. Ponownej oceny merytorycznej dokonują osoby, które nie uczestniczyły w pierwszej ocenie.
 8. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej ma obowiązek pisemnego poinformowania potencjalnego Uczestnika Projektu o jej wynikach. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
 9. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań potencjalnych Uczestników Projektu następuje aktualizacja listy potencjalnych Uczestników Projektu, którzy wzięli udział w rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
 10. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 6 ust. 20.
 11. Wybór Uczestników do Projektu dokonywany jest według malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w Projekcie. Do Projektu wybranych zostaje (w ramach każdej z edycji naboru) przeciętnie po 40 osób zajmujących najwyższe miejsce na liście.
 12. Po zakończeniu procedury rekrutacji sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.

§ 8

OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. 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. Każdy z potencjalnych Uczestników Projektu jest pisemnie informowany o umieszczeniu go na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie lub liście rezerwowej lub o niezakwalifikowaniu do Projektu.
3. Zanonimizowane listy zamieszczone są na stronie internetowej Projektu gotowinafirmem.stawil.pl oraz dostępne w Biurze Projektu.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu gotowinafirmem.stawil.pl z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu gotowinafirmem.stawil.pl.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

gotowinafirmem@stawil.pl | gotowinafirmem.stawil.pl



GOTOWI NA WŁASNĄ FIRMĘ



Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, w tym długotrwale bezrobotnej – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo – załącznik nr 3
4. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 4
5. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 5
6. Karta oceny doradcy zawodowego – załącznik nr 6
7. Zbiorcza karta oceny – załącznik nr 7

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i akceptuję zawarte w nim zapisy.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis potencjalnego Uczestnika Projektu

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

gotowinafirme@stawil.pl | gotowinafirme.stawil.pl



GOTOWI NA WŁASNĄ FIRMĘ