

REGULAMIN REKRUTACJI

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy

Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Gamma D.Didiuk i M. Wasilewski Spółka Jawna (Lider) oraz Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o. (Partner) realizuje projekt nr RPLU.09.03.00-06-0034/16.
2. Zasięg terytorialny - województwo lubelskie.
3. Okres realizacji: 01.09.2017r.-28.02.2019r.
4. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestniczek projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „*Moja własna firma- dotacje na rozwój przedsiębiorczości osób bez pracy z województwa lubelskiego*”.
5. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Partner – Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o. , Biuro projektu: ul. Łaszczowiecka 9, 22-600 Tomaszów Lubelski
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są do zapewnienia środków własnych na założenie działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 2% wartości przyznanej dotacji.
7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

Projekt – projekt „ *Moja własna firma- dotacje na rozwój przedsiębiorczości osób bez pracy z województwa lubelskiego*”, realizowany przez Gamma D.Didiuk i M. Wasilewski Spółka Jawna (Lider) oraz Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o. (Partner).

Instytucja Zarządzająca - Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie.

Beneficjent – Gamma D.Didiuk i M. Wasilewski Spółka Jawna (Lider) oraz Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o. (Partner).

Biała gospodarka – sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych.

Kandydatka – osoba fizyczna nieposiadająca zatrudnienia w wieku 30 lat i więcej (do projektu kwalifikować się będą wyłącznie osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 30 rok życia; wiek uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie) zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze

Sądowym, lub prowadzącej działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

Uczestniczka projektu – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Dzień przystąpienia do Projektu – dzień pierwszego wsparcia realizowanego w ramach projektu.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatek na Uczestniczki projektu.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy jako bezrobotna, dla której ustalono pierwszy lub drugi profil pomocy (bezrobotny aktywny i bezrobotny wymagający wsparcia) zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.).

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoba długotrwale bezrobotna - osoba pozostająca w rejestrze powiatowego/ miejskiego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. wykształcenie ponadgimnazjalne.

Osoba z niepełnosprawnością - osoba dysponująca odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).

Osoba powyżej 30 roku życia - do projektu kwalifikować się będą wyłącznie osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 30 rok życia. Wiek Uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba po 50 roku życia - w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 50 lat. Wiek Uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Mieszkaniec obszarów wiejskich to osoba zamieszkała na obszarach wiejskich, zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej.

Przedsiębiorstwo społeczne – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

1. jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
 - A. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - 1) zatrudnienie co najmniej 50%: osób bezrobotnych lub osób z niepełnosprawnościami, lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r.o zatrudnieniu socjalnym, lub osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
 - 2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - B. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
2. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
3. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
4. wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a."

Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Moja własna firma- dotacje na rozwój przedsiębiorczości osób bez pracy z województwa lubelskiego*”.

Wsparcie szkoleniowo - doradcze – szkolenia oraz doradztwo indywidualne i grupowe mające na celu zdobycie przez 90 Uczestniczek Projektu wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości – jednorazowe wsparcie finansowe, niezbędne do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania działalności gospodarczej, w maksymalnej kwocie 23398,68 zł, przyznane 75 Uczestniczkom Projektu na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Wsparcie pomostowe finansowe – wsparcie finansowe w wysokości maksymalnie 1850,00zł miesięcznie wypłacane Uczestniczkom Projektu przez okres pierwszych dwunastu miesięcy działalności liczonych od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.

Zielona gospodarka – sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami (poza rolnictwem).

§ 3 Uczestniczki projektu

1. Projekt zakłada przygotowanie **90** Uczestniczek projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach osób, które nie posiadają odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla **75** z nich.
2. Projekt skierowany jest do kobiet w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy i nieprowadzących działalności gospodarczej, uczących się lub mieszkających w woj. lubelskim w rozumieniu kodeksu cywilnego. Ww. osoby należą co najmniej do jednej z następujących grup:
 - a) osoby bierne zawodowo,
 - b) osoby z niepełnosprawnościami,
 - c) osoby bezrobotne w tym długotrwale bezrobotne,
 - d) osoby o niskich kwalifikacjach.Ponadto wśród uczestniczek projektu mogą być osoby odchodzące z rolnictwa (min. 5% Uczestniczek projektu, tj. 5 osób) planujące rozpocząć prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej¹, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, co oznacza, iż należą co najmniej do jednej z ww. grup (od a do d). Warunkiem koniecznym jest przejście reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu zabezpieczeń (ZUS).
3. Tylko ww. grupy priorytetowe otrzymają wsparcie w postaci dotacji bezzwrotnych.

¹ Pod pojęciem osoby odchodzącej rozumiemy rolnika zarejestrowanego w PUP/MUP jako osoba bezrobotna prowadzącego gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych oraz ubezpieczonego w KRUS, dla którego został ustalony I (tzw. bezrobotni aktywni) lub II (tzw. wymagający wsparcia) profil pomocy.

4. Kandydatka do projektu, której status na rynku pracy ulegnie zmianie w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych nie zostanie zakwalifikowana do udziału w projekcie.
5. Regulamin rekrutacji uczestników oraz Formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.arrtomaszowskie.pl oraz z biurze Partnera.

§ 4 Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć:

- a) osoby, które korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach PROW, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków, związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- b) osoby, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa,
- c) osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowym otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomoc.
- d) osoby wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)

2. Wsparcie w ramach projektu nie może być udzielone w zakresie, w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, tj. :

- a) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów,
- b) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/20006 ;

- c) przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- d) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - 1) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - 2) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- e) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- f) na prowadzenie działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

§ 5 Dokumenty rekrutacyjne

1. Formularz rekrutacyjny do Projektu stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu – należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym, podpisać imieniem i nazwiskiem.
2. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
3. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie www.arrtomaszowskie.pl oraz w biurze projektu: ul. Łaszczowiecka 9, 22-600 Tomaszów Lubelski godz. 7.30 – 15.30.
4. Część II Formularza rekrutacyjnego – Opis planowanego przedsięwzięcia nie może przekroczyć 3 stron formatu A4.
5. Wszystkie strony Formularza Rekrutacyjnego powinny być parafowane.
6. Wszystkie pola w formularzu rekrutacyjnym muszą być wypełnione. Jeżeli dana pozycja nie dotyczy Kandydatki należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Formularz rekrutacyjny powinien być trwale spięty (zalecane jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych w skoroszycie lub zszyte w lewym górnym rogu za pomocą zszywacza).
8. Do formularza należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy zaświadczenie z MUP/PUP o posiadanym statusie oraz okresie/okresach przebywania w rejestrze osób bezrobotnych. Zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 5 dni roboczych przed złożeniem formularza rekrutacyjnego (załącznik dotyczy osoby bezrobotnej),

- b) w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych lub osób biernych zawodowo – oświadczenie o statusie na rynku pracy,
- c) w przypadku osób niepełnosprawnych dokument potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej (kopia potwierdzona własnoręcznie za zgodność z oryginałem)- orzeczenie.
- d) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa – oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa.
9. Dodatkowe strony, bądź inne załączniki dołączone do formularza nie będą brane pod uwagę przy ocenie.
10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6 Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestniczek projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo – doradczym.
2. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu: **Agencja Rozwoju Rزتocza Sp. z o.o., ul. Łaszczowiecka 9; 22-600 Tomaszów Lubelski, tel. 533607101** w określonym terminie tj. do dnia 31.10.2017 wypełniony formularz rekrutacyjny.
3. Proces rekrutacji rozpocznie 10 dni po terminie zamieszczenia regulaminu rekrutacji wraz z wszystkimi załącznikami na stronie internetowej oraz w biurze projektu i będzie trwał do 31.10.2017r.
4. Termin rekrutacji umieszczony jest na stronie internetowej: www.arrtomaszowskie.pl oraz w biurze projektu: **Agencja Rozwoju Rزتocza Sp. z o.o., ul. Łaszczowiecka 9; 22-600 Tomaszów Lubelski**
5. Formularz rekrutacyjny składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu w godz. od 7.30 do 15.30. Za dzień złożenia Formularza uznaje się dzień, w którym Formularz zostanie złożony w biurze projektu.
6. 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.
7. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną – powoływaną przez Partnera, w składzie:
 - Specjalista ds. rekrutacji – Przewodniczący Komisji,
 - Menager projektu,
 - dwóch ekspertów ds. przedsiębiorczości posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości (w tym pracownicy Lidera i/lub Partnera).
8. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej **podanej w pkt 3.**
9. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestniczek projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji

- i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji umieszczana jest na stronie internetowej **podanej w pkt 3** oraz w Biurze projektu.
- 10.** Partner zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku, gdy liczba złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy **120**.
 - 11.** Rekrutacja do projektu składa się z następujących etapów:
 - a) I etap rekrutacji: **Ocena formalna Formularza rekrutacyjnego** oraz **ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego** pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję rekrutacyjną składającą się z 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.
 - b) II etap rekrutacji: **Weryfikacja predyspozycji** (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzana przez doradcę zawodowego.
 - 12.** Złożone *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - 13.** W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego*.
 - 14.** Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem *Formularza* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
 - 1) niepodpisanie wymaganych oświadczeń,
 - 2) nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydatki do grupy docelowej:
 - a) wiek (na podstawie nr PESEL),
 - b) status na rynku pracy (oświadczenie/zaświadczenie MUP, PUP),
 - c) miejsce zamieszkania w woj. lubelskim (oświadczenie),
 - d) płeć,
 - e) niepełnosprawność (orzeczenie o niepełnosprawności),
 - f) wykształcenie (oświadczenie)
 - 15.** Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* - **3 dni robocze od otrzymania powiadomienia**. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* Partner powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny *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.
 - 16.** Ocena merytoryczna polega ocenie w skali punktowej **(0-30 pkt.)** części *Formularza rekrutacyjnego* „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - a)** opis planowanej działalności gospodarczej z uwzględnieniem, czy dana działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze białej gospodarki i/lub, zielonej gospodarki (0-5 pkt.);
 - b)** posiadane zasoby tj. kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0-5 pkt.);
 - c)** racjonalność i efektywność kosztu przedsięwzięcia (0-5 pkt.);
 - d)** charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0-5 pkt.);
 - e)** charakterystyka konkurencji (0-5 pkt.);

f) stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji (0-5 pkt.);

Kryteria dodatkowe (0-15 pkt)

- g) deklaracja utworzenia dodatkowych miejsc pracy w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej (+5 pkt),
- h) deklaracja rozpoczęcia działalności w sektorach białej lub zielonej gospodarki (+5 pkt),
- i) osoby odchodzące z rolnictwa (+2pkt)
- j) osoby niepełnosprawne (+1pkt)
- k) osoby deklarujące chęć utworzenia przedsiębiorstwa społecznego (+2pkt).

17. Ocena *Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej* następuje wyłącznie w przypadku, gdy kandydatka spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez 2 ekspertów z zakresu przedsiębiorczości.
18. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III *Formularza rekrutacyjnego*. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 5 pkt różnicy w jednym kryterium lub 10 pkt w całości, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje osoba zarządzająca projektem – Menadżer projektu.
19. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatek, które złożyły *Formularze rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej, a zatwierdzana przez Menadżera projektu.
20. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Partner zaprasza kandydatki do II etapu, tj. konsultację z doradcą zawodowym.
21. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej - **5 dni** roboczych od zakończenia etapu I. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której wydaje opinię (pozytywną lub negatywną). Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej opinii na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik 3**
22. Doradca zawodowy dokonując analizy predyspozycji kandydatki, zobowiązany jest uwzględnić swoją opinię w *Karcie oceny formularza rekrutacyjnego dotyczącego II etapu rekrutacji* (załącznik nr 4).
23. Po zakończeniu I oraz II etapu rekrutacji sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.

§ 7

Kwalifikacja do projektu

1. Specjalista ds. rekrutacji dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów na I etapie oraz pozytywnej opinii otrzymanej na II etapie rekrutacji i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg malejącej liczby punktów otrzymanych na etapie rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzona jest również lista osób

- zakwalifikowanych do projektu. Znajduje się na niej 90 osób, które uzyskały największą liczbę punktów na etapie rekrutacji.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatki do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za **ocenę kryteriów merytorycznych**.
 3. Do projektu zostaną zakwalifikowane zostaną wyłącznie kandydatki, które uzyskały co najmniej 18 pkt (60% punktów z etapu I bez kryteriów dodatkowych) oraz pozytywną opinię wydaną przez doradcę na etapie II.
 4. Wszystkie kandydatki, które wzięły udział w rekrutacji (tj. kandydatki, które wzięły udział w I etapie rekrutacji oraz te, które wzięły udział w I i II etapie), powiadamiane są o wynikach rekrutacji pisemnie/e-mail, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatek, które wzięły udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatek które nie zostały skierowane do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub/i kandydatek, które nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią.
2. Kandydatki, które nie zostały skierowane do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej *Formularza rekrutacyjnego i etapu II – weryfikacji predyspozycji*). Formularz odwołania stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminy
3. Każdej kandydatce przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* i/lub o ponowną weryfikację predyspozycji przez doradcę zawodowego w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wynikach oceny/opinii. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez kandydatkę ww. informacji.
4. Odwołanie od oceny/opinii należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną lub dostarczyć osobiście do Biura projektu: **Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o. ul. Łaszczowiecka 9, 22-600 Tomaszów Lubelski** w godzinach od **7:30** do **15.30**. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (fax/email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie **2 dni roboczych** od wpływu wersji elektronicznej.
5. Każda z kandydatek otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydatka powinna powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.

6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo – doradczego.
7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydatkę w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - a) ponownej ocenie formalnej *Formularza rekrutacyjnego* (część I, II, IV), jeżeli kandydatka odwołuje się od oceny formalnej;
 - b) ponownej ocenie *Formularza rekrutacyjnego* (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej *Formularza* dokonują dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyła w pierwszej ocenie);
 - c) ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydatkę do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Partner, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatki o jej wynikach. Ocena/opinia wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną/opinią wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
9. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań kandydatek następuje aktualizacja listy rankingowej, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo - doradczym – do 5 dni robocze od zakończenia procedury odwoławczej.
10. 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 określonej w § 7 pkt 4.

§ 9

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent sporządza protokół z procesu rekrutacji.
2. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie 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.
3. Wybór Uczestniczek do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybranych zostaje **90** osób zajmujących najwyższe miejsca na liście.
4. Każda z kandydatek jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub Liście rezerwowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd **Agencja Rozwoju Roztocza Sp. z o.o.**
2. Interpretacja oraz wykładnia regulaminu rekrutacji należy do Zarządu Agencji Rozwoju Roztocza Sp. z o.o.
3. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestniczki projektu umieszczając informację o zmianie na stronie internetowej Beneficjenta wraz z aktualną wersją Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestniczkami projektu oraz Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 opracowane przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa lubelskiego na lata 2014-2020, Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WL 2014-2020.
5. Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo – doradczego określone zostały w odrębnym dokumencie pod nazwą „Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo – doradczego” w projekcie **„Moja własna firma- dotacje na rozwój przedsiębiorczości osób bez pracy z województwa lubelskiego”** natomiast zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego finansowego i niefinansowego określone zostały w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wyżej wymienione Zasady oraz Regulamin dostępne są na stronie Beneficjenta: oraz w Biurze Projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego dotyczącego I etapu rekrutacji – załącznik nr 2
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego dotyczącego I etapu rekrutacji – załącznik nr 3
4. Karta oceny formularza rekrutacyjnego dotyczącego II etapu rekrutacji – załącznik nr 4
5. Formularz odwołania – załącznik nr 5
6. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych – załącznik nr 6
7. Zasady udzielania szkoleniowo – doradczego – załącznik nr 7