REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Czas na przedsiębiorcze kobiety''

realizowanego przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0081/15-00 z dnia 04.10.2016 r.
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
Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Czas na przedsiębiorcze kobiety'', nr projektu RPPK.07.03.00-18-0081/15 współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
3. Okres realizacji projektu: od 01.08.2016 roku do 30.06.2018 roku.
4. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

§ 2
Podstawowe definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** - projekt „Czas na przedsiębiorcze kobiety'' realizowany przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. płk. Leopolda Lisa Kuli 20, 35-025 Rzeszów.
- **Beneficjent** – Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl.
- **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Czas na przedsiębiorcze kobiety'' zlokalizowane przy ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl (pokój nr 34).
- **Strona internetowa Beneficjenta** – strona www.parr.pl
- **Uczestnik projektu** - Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji uczestników i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia zaproponowanej w Projekcie.
- **Osoba bezrobotna** - to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności - BAEL (tj. osoby które spełniły jednocześnie 3 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. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych (dziennych), 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.
- **Osoba bierna zawodowo** – to osoba która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych (dziennych) 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 powyżej 29 roku życia**, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).
- **Kobiety powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dzieci** - należy rozumieć kobiety pozostające bez zatrudnienia będące rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka w wieku do lat 3 lub kobiety przebywające na urlopie wychowawczym oraz planujące powrót na rynek pracy.
- **Kobieta samotnie wychowująca dzieci** – oznacza to pannę, wdowę, kobietę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, kobietę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Zgodnie z Art.3 pkt. 17 Ustawy o Świadczeniach Rodzinnych.
- **Kobiety pozostające bez pracy powyżej 24 miesięcy** to kobiety pozostające bez pracy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna) nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy na dzień składania formularza rekrutacyjnego do projektu.
- **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.
- **Komisja Rekrutacyjna** (w skrócie KR) - zespół powołany przez Beneficjenta oceniający pod względem merytorycznym Formularze Rekrutacyjne.
- **Dokumenty rekrutacyjne** - komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.
- **NAK** - Numer Aplikacyjny Kandydata - numer nadany Kandydatowi przy składaniu Dokumentów rekrutacyjnych do Projektu.
- **Beneficjent pomocy -** Uczestnik projektu, który w ramach projektu otrzymał pomoc de minimis na założenie działalności gospodarczej.
- **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) - zespół oceniający pod względem merytorycznym biznes plany Uczestników projektu.
- **Członek rodziny -** 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
- **Wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna)** - to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu, pozwalająca na sfinansowanie początkowych wydatków związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą, przyznawana w wysokości nie większej niż 23 000 złotych.
- **Finansowe wsparcie pomostowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa wypłacana Uczestnikowi projektu w formie comiesięcznej dotacji przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, w wysokości nie większej niż 1 600 złotych, ułatwiająca Uczestnikowi projektu prowadzenie działalności gospodarczej w początkowym okresie.
- **Wsparcie doradcze w prowadzeniu działalności gospodarczej -** to specjalistyczne wsparcie doradcze dotyczące bieżącego prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 6 godzin udzielane na podstawie *Umowy o świadczenie usług doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.*

§ 3
Wymagania wobec Uczestników projektu

1. Uczestnikiem projektu może być **kobieta** spełniająca łącznie wszystkie następujące kryteria:
   1) **bezrobotna** lub **bierna zawodowo**
   2) **powyżej 29 roku życia**
   3) **zamieszkująca na obszarze województwa podkarpackiego** (według Kodeksu Cywilnego)
   4) zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej jako indywidualna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w oparciu o wpis do CEIDG.
2. Uczestnikami projektu nie mogą być:
   1) osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
   2) osoby, które były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
   3) osoby, które korzystają równolegle z innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020,
   4) osoby, które 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, przekraczałaby 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,

5) osoby, które 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, i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy,
6) osoby, które pozostają / pozostawały w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem Beneficjenta lub wykonawcą,
7) osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, 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 Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/Kandydatkę do projektu,
8) osoby, które 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,
9) osoby, które planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

3. Grupa osób bezrobotnych o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1) niniejszego regulaminu uwzględnia również właścicieli lub posiadaczy samoistnych lub zależnych nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczających 2 ha przeliczeniowe lub osoby będące współmałżonkami tych osób, a także osoby będące domownikami, podlegające ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczających 2 ha przeliczeniowe, które **posiadają status osoby bezrobotnej** zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które w związku z rozpoczęciem działalności gospodarczej przejdą z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

§ 4
Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Rekrutacja do projektu odbędzie się w dwóch edycjach. Każda edycja rekrutacji będzie prowadzona przez minimum 10 dni roboczych.
2. Komunikat o planowanej rekrutacji do projektu zostanie zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Informacje o rekrutacji ukażą się również w lokalnej i regionalnej prasie oraz radiu.
3. Na potrzeby większej dostępności oferowanego w Projekcie wsparcia, stworzone zostaną 3 tzw. Centra Szkoleniowo-Doradcze (zlokalizowane w Przemyślu, Rzeszowie i Krośnie), w których będą odbywały się rozmowy kwalifikacyjne i testy dotyczące udziału w projekcie oraz szkolenia i doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.
4. Przyporządkowanie Uczestników Projektu do poszczególnych Centrów Szkoleniowo-Doradczych będzie odbywało się na podstawie miejsca zamieszkania Kandydata (wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym), zgodnie z poniższym podziałem:
   1) **Centrum Szkoleniowo-Doradcze w Przemyślu** - osoby zamieszkałe na terenie następujących powiatów: jarosławski, lubaczowski, przemyski, miasto Przemyśl, przeworski.
   2) **Centrum Szkoleniowo-Doradcze w Rzeszowie** - osoby zamieszkałe na terenie następujących powiatów: dębicki, kolbuszowski, leżajski, łańcucki, mielecki, niżański, rzeszowski, miasto Rzeszów, ropczycko-sędziszowski, stalowowolski, strzyżowski, tarnobrzeski, miasto Tarnobrzeg.
   3) **Centrum Szkoleniowo-Doradcze w Krośnie** - osoby zamieszkałe na terenie następujących powiatów: bieszczadzki, brzozowski, jasielski, krośnieński, miasto Krosno, leski, sanocki.
5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata **Formularza Rekrutacyjnego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)** i złożenie go w wyznaczonym terminie rekrutacji.
6. Formularz Rekrutacyjny do Projektu będzie można pobrać ze strony internetowej Beneficjenta bądź otrzymać osobiście w wersji elektronicznej w Biurze Projektu. Możliwe będzie także przesłanie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do osoby zainteresowanej drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną do osób bez dostępu do internetu (w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD).

7. Regulamin rekrutacji, w tym wzór Formularza rekrutacyjnego oraz termin składania Formularzy rekrutacyjnych zostaną podane do wiadomości publicznej na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników w ramach danej edycji.
8. Do Formularza rekrutacyjnego Kandydat będzie zobowiązany dołączyć następujące załączniki:
   1) **Kopię dowodu osobistego** - opatrzoną adnotacją „*Potwierdzam za zgodność z oryginałem*", czytelnym podpisem Kandydata i aktualną datą,
   2) **Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania oraz okres zarejestrowania** (wydane przez PUP nie wcześniej niż 14 dni kalendarzowych przed złożeniem formularza rekrutacyjnego) - dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy,
   3) **Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego) - dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy,
   4) **Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego) **-** dotyczy wyłącznie osoby biernej zawodowo,
   5) **Oświadczenie kobiety powracającej na rynek pracy po macierzyństwie** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego) - dotyczy wyłącznie kobiety powracającej na rynek pracy po macierzyństwie,
   6) **Oświadczenie kobiety samotnie wychowującej dzieci** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego) - dotyczy wyłącznie kobiety samotnie wychowującej dzieci.
9. Formularz rekrutacyjny do Projektu należy **wypełnić komputerowo** i złożyć wydrukowaną jego wersję wraz z wymaganym kompletem załączników.
10. **Każde pole Formularza rekrutacyjnego powinno zostać wypełnione**, w przypadku gdy dane pole nie dotyczy Kandydata należy wpisać „nie dotyczy".
11. Formularz rekrutacyjny powinien być **zaparafowany na każdej stronie i podpisany czytelnie** przez Kandydata do udziału w projekcie w miejscach do tego wskazanych.
12. Formularz Rekrutacyjny po wypełnieniu przez Kandydata nie powinien przekraczać **8 stron**.
13. Formularz rekrutacyjny można złożyć **osobiście** w Biurze Projektu (w godz. od 8^{00} - 16^{00} od poniedziałku do piątku) lub **przesłać pocztą/kurierem** na adres Biura Projektu, tj. Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl.
14. W przypadku przesłania Formularza rekrutacyjnego za **pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura Projektu** (data wpływu do sekretariatu PARR S.A.).
15. Każdy Kandydat, który przedłoży Formularz rekrutacyjny otrzyma Numer Aplikacyjny Kandydata (NAK) wraz z informacją o dacie złożenia Formularza rekrutacyjnego.
16. W przypadku osobistego składania Formularza rekrutacyjnego, potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NAK będzie wydawane Kandydatowi w Biurze Projektu, w dniu składania Formularza rekrutacyjnego.
17. W przypadku złożenia Formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem poczty/kuriera, Kandydat otrzyma potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NAK na podany w Formularzu rekrutacyjnym adres e-mail (skan pisma).

§ 5
Etapy rekrutacji uczestników projektu

1. Rekrutacja Kandydatów do projektu w każdej z dwóch edycji będzie składała się z następujących etapów:
   1) **Etap I** - Ocena Formularzy rekrutacyjnych,
   2) **Etap II** - Rozmowa z doradcą zawodowym oraz test badający predyspozycje przedsiębiorcze.
2. Ocena Formularzy rekrutacyjnych (Etap I) dokonana zostanie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Beneficjenta. Każdy Formularz Rekrutacyjny zostanie oceniony przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rozmowa z doradcą zawodowym oraz test badający predyspozycje przedsiębiorcze (Etap II) przeprowadzony zostanie przez doradców zawodowych zatrudnionych przez Beneficjenta.
4. Przed rozpoczęciem prac Komisji Rekrutacyjnej, każdy z jej członków złoży pisemne oświadczenie o bezstronności i poufności. Oświadczenie o bezstronności i poufności podpisywać będą również doradcy zawodowi, którzy zostaną zatrudnieni do II etapu rekrutacji.
5. Każdy złożony Formularz rekrutacyjny oceniony zostanie pod względem formalnym oraz pod względem merytorycznym.
6. Ocena formalna Formularzy rekrutacyjnych będzie prowadzona przez Personel projektu na bieżąco w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

7. Ocenę negatywną podczas oceny formalnej otrzymają Formularze rekrutacyjne złożone przez Kandydatów w sytuacji gdy:
   1) Kandydat nie spełnia kryteriów udziału w projekcie określonych w § 3 niniejszego regulaminu,
   2) Formularz rekrutacyjny został złożony po terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji do projektu,
   3) Formularz rekrutacyjny nie został przygotowany na wzorze będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Formularze rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, braku parafek, pustych pól, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i / lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania przez Beneficjenta do Kandydata e-maila z wykazem uchybień formalnych (skan pisma). Uzupełnienia formalne do Formularzy rekrutacyjnych mogą być składane przez Kandydatów **osobiście** w Biurze Projektu (w godz. od 8^{00} - 16^{00} od poniedziałku do piątku) lub **przesłane pocztą/kurierem** na adres Biura Projektu, tj. Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl (decyduje data wpływu do sekretariatu PARR S.A.)
9. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatom w formie e-mailowej (skan pisma) na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu rekrutacyjnym. Poza przekazaniem informacji o uchybieniach formalnych w złożonym Formularzu rekrutacyjnym w formie e-mailowej, Kandydat zostanie poinformowany o konieczności poprawy Formularza rekrutacyjnego i wysłaniu do niego pisma również drogą telefoniczną.
10. Nie złożenie uzupełnień i /lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta lub złożenie ich w sposób nieprawidłowy skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
11. Formularze rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o Kartę oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
12. W trakcie oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego punkty przyznawane będą w następujących kategoriach:
    1) **Opis planowanej działalności gospodarczej (max. 42 pkt.)** zawierający:
       a) opis planowanej oferty - max. 10 pkt.
       b) opis rynku (klienci i konkurencja) - max. 10 pkt.
       c) planowane wydatki - max. 5 pkt.
       d) działania promocyjne - max. 5 pkt.
       e) kwalifikacje zawodowe i przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej - max. 12 pkt.
    2) **Przynależność do grupy docelowej (max. 18 pkt.)**, w tym:
       a) kobieta powracająca na rynek pracy po macierzyństwie - 6 pkt.
       b) kobieta samotnie wychowująca dzieci - 6 pkt.
       c) kobieta pozostająca bez pracy powyżej 24 miesięcy - 6 pkt.
13. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat w trakcie oceny merytorycznej (Etap I rekrutacji) **to 60 punktów**.
14. Każdy Formularz Rekrutacyjny zostanie oceniony pod względem merytorycznym przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Ostateczna ocena uzyskana za Formularz rekrutacyjny złożony przez danego Kandydata będzie średnią arytmetyczną dwóch ocen punktowych przyznanych przez poszczególnych członków KR oceniających dany Formularz rekrutacyjny.
15. W przypadku Kandydatów, u których wystąpiły duże rozbieżności w ocenie formularzy pod względem merytorycznym przez członków KR (powyżej 25 pkt.) o końcowej punktacji merytorycznej decydować będzie ocena trzeciego członka KR, która będzie oceną wiążącą.
16. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą łączną liczbę punktów w ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, na wyższej pozycji zostanie uplasowany Kandydat, który uzyskał wyższą liczbę punktów kolejno w następujących kryteriach[1].: „Kwalifikacje zawodowe i przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej", „Opis planowanej oferty", „Opis rynku", „Działania promocyjne", „Planowane wydatki".
17. Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych powinna zakończyć się w terminie do 15 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru. Jednocześnie w przypadku złożenia powyżej 76 Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów, Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia oceny merytorycznej. Informacja o tym fakcie zostanie podana na stronie internetowej Beneficjenta.
18. Podstawą zakwalifikowania do II etapu rekrutacji w każdej edycji będzie liczba zdobytych punktów za złożony Formularz rekrutacyjny.

[1] Pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających w danym kryterium.

19. W każdej edycji rekrutacji po zakończeniu oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych sporządzone zostaną 3 listy rankingowe (po 1 dla każdego z trzech Centrum Szkoleniowo-Doradczych) ułożone według zdobytej liczby punktów oraz 3 listy rezerwowe. Do II etapu rekrutacji w każdej edycji zakwalifikowanych zostanie łącznie 51 kobiet (po 17 kobiet w każdym z trzech Centrum Szkoleniowo-Doradczych).
20. Lista Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w II etapie rekrutacji oraz Lista kandydatów niezakwalifikowanych do udziału w projekcie zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
21. Etap II rekrutacji będzie składał się z rozmowy z doradcą zawodowym oraz z testu badającego predyspozycje Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej.
22. Rozmowa z doradcą zawodowym oraz test przeprowadzony zostanie przez doradców zawodowych i będzie miał na celu sprawdzenie predyspozycji Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej. Osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, itp.
23. Rozmowa z doradcą zawodowym oraz test odbędą się osobno dla każdego Centrum Szkoleniowo-Doradczego. O dokładnym terminie rozmowy z doradcą zawodowym oraz teście Kandydat będzie poinformowany telefonicznie oraz w formie komunikatu na stronie internetowej Beneficjenta (według Numerów Aplikacyjnych Kandydata).
24. W sytuacjach losowych kandydat do udziału w projekcie będzie miał możliwość jednokrotnej zmiany terminu rozmowy z doradcą zawodowym oraz testu.
25. Kandydat, który nie pojawi się w wyznaczonym terminie na rozmowie z doradcą zawodowym oraz teście za etap II rekrutacji uzyska 0 punktów.
26. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za rozmowę z doradcą zawodowym wyniesie 20 pkt., natomiast za test badający predyspozycje Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej - maksymalnie 20 pkt.
27. Łączna liczba punktów możliwych do uzyskania w II etapie rekrutacji wynosi **40**.

§ 6
Liczba uczestników projektu i zasady tworzenia list rankingowych

1. **W każdej edycji rekrutacji**, do Projektu zakwalifikowanych zostanie łącznie **42 kobiety**.
2. **Łącznie w dwóch edycjach** do projektu zostanie zakwalifikowanych **84 kobiety**.
3. Z uwagi na dwuetapową procedurę rekrutacji liczba złożonych i ocenionych pozytywnie pod względem formalnym Formularzy rekrutacyjnych w każdej edycji rekrutacji wynosić będzie minimum **51 szt.**
4. W przypadku nie złożenia przez Kandydatów określonej liczby Formularzy rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru do momentu osiągnięcia zakładanej liczby Kandydatów. Decyzja w tym zakresie należy do Beneficjenta i każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
5. Beneficjent zastrzega, iż w razie nie wyłonienia do II-go etapu rekrutacji 17 kobiet (przyporządkowanych do trzech osobnych lokalizacji o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszego regulaminu), a przy jednoczesnym złożeniu większej liczby Formularzy rekrutacyjnych w innych lokalizacjach, może do danej lokalizacji przyporządkować (za zgodą Kandydata) Kandydata z innej lokalizacji.
6. W sytuacji o której mowa w ust. 5 zadecyduje uzyskana łączna liczba punktów za ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego (brane będą pod uwagę łącznie wszystkie osoby z pozostałych lokalizacji). W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą łączną liczbę punktów w ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego decydować będzie wyższa liczba punktów zdobytych kolejno w następujących kryteriach[2].: „Kwalifikacje zawodowe i przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej", „Opis planowanej oferty", „Opis rynku", „Działania promocyjne", „Planowane wydatki".
7. Listy rankingowe Kandydatów do projektu zostaną utworzone po zakończeniu etapu II rekrutacji.
8. Podstawą zakwalifikowania do udziału w projekcie w każdej edycji będzie łączna liczba zdobytych punktów podczas I i II etapu rekrutacji, która wynosi maksymalnie **100**.
9. Aby Kandydat zakwalifikował się do udziału w projekcie wymagane jest aby łączna uzyskana liczba punktów z etapu I i II stanowiła min. **50 pkt.**
10. Kandydaci, którzy otrzymają mniej niż 50 punktów (łącznie z obu etapów) nie zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie.
11. Po zakończeniu każdej edycji rekrutacji zostaną stworzone 3 listy rankingowe, po jednej na każde Centrum Szkoleniowo-Doradcze. W ramach każdego z trzech Centrów Szkoleniowo-Doradczych

[2] Pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających w danym kryterium.

(w Przemyślu, Rzeszowie i Krośnie), w ramach każdej edycji rekrutacji, do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych **14** kobiet.

12. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do projektu będą stanowili listę rezerwową uczestników projektu. Dla każdego z trzech Centrów Szkoleniowo-Doradczych zostaną utworzone listy rezerwowe Kandydatów do projektu.
13. Listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe Kandydatów do udziału w projekcie umieszczone zostaną na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
14. Informacje o poszczególnych etapach rekrutacji do projektu oraz o ostatecznym przyjęciu/odrzuceniu aplikacji Kandydata do projektu będą przekazywane Kandydatom pisemnie w formie e-mailowej (skan pisma) na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu rekrutacyjnym. Informacja o ostatecznym wyniku oceny (z I i II etapu rekrutacji) będzie zawierała łączny uzyskany wynik punktowy z podziałem na poszczególne kryteria oceny oraz uzasadnienie oceny Formularza rekrutacyjnego (minimum 10 zdań).
15. Lista Kandydatów do udziału w projekcie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Beneficjenta, będzie ostateczna i nie będzie podlegać procedurze odwoławczej.
16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą zobowiązane do złożenia w terminie 3 dni roboczych (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu na stronie internetowej Beneficjenta listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie) następujących dokumentów:
    1) **Deklaracja udziału w Projekcie** zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu
    2) **Oświadczenie Uczestnika Projektu**, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu
17. Nie podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzuceniem Kandydata z udziału w projekcie.
18. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu, w dalszej kolejności do Projektu zostanie zakwalifikowana osoba z tego samego Centrum Szkoleniowo-Doradczego, co osoba rezygnująca, która jednocześnie uzyskała największą liczbę punktów wśród osób pozostających na liście rezerwowej.
19. W przypadku gdy na liście rezerwowej w Centrum Szkoleniowo-Doradczym, w którym osoba zrezygnowała lub nie zakwalifikowała się do udziału w Projekcie nie ma wystarczającej liczby dodatkowych osób, którymi można w dalszej kolejności zastąpić osobę rezygnującą/niezakwalifikowaną do udziału w Projekcie, Beneficjent zastrzega sobie prawo do przyporządkowania do udziału w Projekcie osoby (za jej zgodą) z najwyższą liczbą punktów z listy rezerwowej z innego Centrum Szkoleniowo-Doradczego.
20. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% godzin szkoleniowych przewidzianych dla każdego uczestnika.

§ 7
Formy wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
    1) Szkolenie „Własny biznes”- szkolenie z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 40 godzin lekcyjnych (5 dni x 8 godzin), składające się z następujących bloków tematycznych:
        a) aspekty formalno-prawne rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej w CEIDG (8 godzin),
        b) księgowość i ubezpieczenia społeczne (8 godzin),
        c) marketing w małej firmie (6 godzin),
        d) dobre praktyki – przykłady firm prowadzonych z sukcesem przez kobiety (2 godziny),
        e) biznes plan - warsztat (16 godzin).
    2) Indywidualne doradztwo dotyczące przygotowania biznes planu w wymiarze 6 godzin zegarowych na każdego uczestnika projektu.
    3) Wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna) na założenie działalności gospodarczej w wysokości 23 000 zł.
    4) Finansowe wsparcie pomostowe w wysokości 1600 zł/miesiąc, wypłacane przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.
    5) Wsparcie doradcze dotyczące bieżącego prowadzenia działalności gospodarczej (po zarejestrowaniu działalności gospodarczej) w wymiarze 6 godz. na uczestnika projektu.
2. Szkolenie „Własny biznes” zostanie w każdej edycji projektu zorganizowane równolegle dla 3 grup szkoleniowych składających się z 14 Uczestników projektu. Szkolenia odbywać się będą równolegle w trzech Centrach Szkoleniowo-Doradczych zlokalizowanych w: Przemyślu, Rzeszowie i Krośnie
3. Każdemu uczestnikowi szkolenia „Własny biznes” zapewniony zostanie posiłek, materiały szkoleniowe (teczka, zeszyt, długopis), podręcznik oraz zwrot kosztów dojazdu.

4. Uczestnikowi projektu w związku z uczestnictwem w szkoleniu „Własny biznes" nie przysługuje dodatek szkoleniowy.
5. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna) na założenie działalności gospodarczej wynosi **74** kobiety (**37** kobiet na każdą edycję).
6. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane finansowe wsparcie pomostowe wynosi **74** kobiety (**37** kobiet na każdą edycję).
7. Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej) oraz finansowego wsparcia pomostowego określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
8. Szczegółowe zasady związane z udzielaniem uczestnikom projektu wsparcia szkoleniowo-doradczego przed założeniem działalności gospodarczej określać będzie *Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo - doradczego*, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, natomiast zasady wsparcia doradczego po założeniu działalności gospodarczej określać będzie *Umowa o świadczenie usług doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany w dokumentach programowych bądź wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 a także przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
6. **Niniejszy Regulamin obowiązuje i dotyczy wyłącznie II edycji projektu „Czas na przedsiębiorcze kobiety".**
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Załączniki do Regulaminu:

1) Załącznik nr 1 - Wzór Formularza rekrutacyjnego
2) Załącznik nr 2 - Wzór karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego
3) Załącznik nr 3 - Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego
4) Załącznik nr 4 - Wzór Karty oceny rozmowy z doradcą zawodowym
5) Załącznik nr 5 - Wzór Deklaracji udziału w Projekcie
6) Załącznik nr 6 - Wzór Oświadczenia Uczestnika Projektu
7) Załącznik nr 7 - Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo - doradczego
8) Załącznik nr 8 - Wzór umowy o świadczenie usług doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

Przemyśl, dnia: 10.02.2017 r.