

Projekt „Mój pierwszy biznes jest nadzieją” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Regionalną Izbę Gospodarczą w Stalowej Woli na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0097/19-00 z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **RIG** – Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli ul. 1 Sierpnia 26b 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 844 03 57, strona internetowa: www.rig-stw.pl, e-mail: rig@onet.pl
2. **Projekt** jest to przedsięwzięcie pt. „Mój pierwszy biznes jest nadzieją” nr projektu RPPK.07.03.00-18-0097/19 realizowany przez Regionalną Izbę Gospodarczą w Stalowej Woli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości na podstawie Umowy z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej.
3. **Okres realizacji projektu:** od 01.10.2021 roku do 31.07.2023 roku.
4. **Zasięg terytorialny projektu** – Gmina Stalowa Wola, Gmina Nisko.
5. **Biuro projektu** – znajduje się w Regionalnej Izbie Gospodarczej w Stalowej Woli, ul. 1-go Sierpnia 26B, 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 844 03 57
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
7. **Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz udziału w projekcie.**
8. Udział Uczestników/Uczestniczek projektu w projekcie jest bezpłatny.
9. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
10. **Beneficjent** – Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli, ul. 1-go Sierpnia 26B, 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 844 03 57
11. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie.
12. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** - osoba fizyczna, która w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
13. **Dokumenty Rekrutacyjne** – komplet dokumentów, które należy złożyć w terminie i w miejscu podanym w ogłoszeniu o naborze do projektu.
14. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana przez Zarząd RIG, oceniająca dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu.
15. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów powołanych przez RIG., oceniających biznesplany.
16. **Wsparcie finansowe** – bezzwrotna pomoc finansowa na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawana wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Kwota wynosi 23 050,00 zł.
17. **Wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana na okres pierwszych 12-stu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Kwota wsparcia wynosi 2 000,00 zł/mc x 12 miesięcy.

§ 2

UCZESTNICY/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać osoba, spełniająca łącznie następujące kryteria:
- a) jest osobą nieposiadającą zatrudnienia w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego, z wyłączeniem zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym w szczególności:
- jest osobą bezrobotną¹ lub bierną zawodowo² będącą w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.: kobiety, osoby długotrwale bezrobotne³, osoby z niepełnosprawnościami⁴ osoby po 50 roku życia⁵, osoby niskow kwalifikowane (posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3⁶),
lub
jest rolnikiem lub członkiem jego rodziny zarejestrowanym jako bezrobotny/a, którego gospodarstwo rolne nie przekracza 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa,
lub
jest bezrobotnym mężczyzną w wieku 30-49 (nie będącym w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) **z zastrzeżeniem, że w ramach projektu niniejsza grupa nie może stanowić więcej niż 20 % ogólnej liczby osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie.**

¹ **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną - taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² **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) - 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. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

³ **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁴ **Osoba z niepełnosprawnościami**:

a) osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem.

b) osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2018 poz. 1878), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby: - chore psychicznie (wykazujące zaburzenia psychotyczne), - upośledzone umysłowo, - wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.

⁵ **Osoba po 50 roku życia** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

⁶ Zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

b) zamieszkuje na terenie jednej z Gmin: Gmina Stalowa Wola, Gmina Nisko – obszar MOF Stalowej Woli
c) nie otrzymała środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych projektów realizowanych z EFS w ramach RPO WP 2014-2020

2. W przypadku osób odchodzących z rolnictwa podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS) w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

§ 3

WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W projekcie nie mogą brać udziału osoby:

- a) nie kwalifikujące się do grupy wskazanej w § 2 ust. 1,
- b) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, (m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) oraz posiadające w tym okresie udziały bądź akcje w spółkach osobowych lub spółkach kapitałowych prawa handlowego, z wyłączeniem spółek kapitałowych, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu⁷,
- c) które w okresie co najmniej kolejnych 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, którzy nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa),
- d) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- e) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- f) 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.),
- g) 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, bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej,
- h) były karane za przestępstwo skarbowe karą braku dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby 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,

⁷ Możliwe jest uczestnictwo w projekcie osoby, która prowadziła wcześniej tzw. nieregistrowaną działalność (zgodnie z art. 5 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

- j) które pozostają/pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat do momentu przystąpienia do projektu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z RIG., partnerem lub wykonawcą w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie,
- k) pozostają w związku małżeńskim, 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,
- l) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny⁸, 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,
- m) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁹ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
- n) które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub są współmałżonkami tych osób, a także domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe,
- o) byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej),
- p) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wymienionym w art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3 lit. d oraz 4 i 5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- q) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom, które planują wykorzystanie przewidzianej w projekcie pomocy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dn. 18.12.2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej tj.:
- działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym.
 - pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

⁸ 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.

⁹ 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.

§4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z *Formularza rekrutacyjnego* - stanowiącego załącznik nr 1 do *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie* oraz wymaganych załączników.
2. Kandydat/Kandydatka dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez dostarczenie do biura projektu w terminie naboru i wyznaczonych godzinach składania zgłoszeń, wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
3. Do *Formularza rekrutacyjnego* Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a dołączyć następujące załączniki potwierdzające status, w tym:
 1. **osoba odchodząca z rolnictwa:**
 - *Zaświadczenie z PUP* potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna (ważne 1 miesiąc od wydania)
 - *Zaświadczenie z KRUS* o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (ważne 1 miesiąc od wydania)
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* potwierdzające status osoby bezrobotnej, wystawione wg wzoru zamieszczonego na stronie projektu (ważne 1 miesiąc od wydania)
 2. **osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy:**
 - *Zaświadczenie z PUP* potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna (ważne 1 miesiąc od wydania)
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* potwierdzające status osoby bezrobotnej, wystawione wg wzoru zamieszczonego na stronie projektu (ważne 1 miesiąc od wydania)
 3. **osoba niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy:**
 - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego *Regulaminu*,
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* potwierdzające status osoby bezrobotnej, wystawione wg wzoru zamieszczonego na stronie projektu (ważne 1 miesiąc od wydania)
 4. **osoba bierna zawodowo:**
 - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszego *Regulaminu*.
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* potwierdzające status osoby biernej zawodowo, wystawione wg wzoru zamieszczonego na stronie projektu (ważne 1 miesiąc od wydania)

dotatkowo

5. **osoba z niepełnosprawnościami:**
 - oświadczenie o niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ do wglądu (**jeśli dotyczy**) stanowiące **załącznik nr 10**.
6. **Osoba długotrwale bezrobotna do 24 miesięcy(jeśli dotyczy)¹:**
 - **zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy**
 - *Zaświadczenie z PUP* potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna w okresie 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w okresie 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)
 - **niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy** - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w okresie 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)

¹ Składają tylko osoby długotrwale bezrobotne do 24 miesięcy

7. Osoba długotrwale bezrobotna powyżej 24 miesięcy(jeśli dotyczy)²:

– **zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy**

- Zaświadczenie z PUP potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna w okresie powyżej 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w okresie powyżej 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)

– **niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy** - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w okresie powyżej 24 ostatnich miesięcy (ważne 1 miesiąc od wydania)

oraz

każdy Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a dołączyć do Formularza rekrutacyjnego oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie stanowiące załączniki nr 5 oraz oświadczenie Kandydata/Kandydatki do projektu stanowiące załączniki nr 2.

6. Formularz Rekrutacyjny ma być wypełniony elektronicznie, w języku polskim, wydrukowany, czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym miejscu.
7. Niedostarczenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez RIG jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie
8. **Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/Kandydatki lub opisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.
9. Niedopuszczalna jest zmiana treści dokumentów rekrutacyjnych, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/Kandydatki W polach, które nie dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy wpisać „nie dotyczy”.
10. Kompletne i podpisane dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście do Biura projektu lub pocztą/kurierem na adres: Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli ul. 1 Sierpnia 26b, 37-450 Stalowa Wola (biuro czynne w dni powszednie od 7:30 do 15:30)
11. **Dla Dokumentacji Rekrutacyjnej przesłanej pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu** – Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli ul. 1 Sierpnia 26b 37-450 Stalowa Wola (data i godzina) .
12. Dokumenty rekrutacyjne będą miały nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów . Numer ten należy zachować, ponieważ od momentu złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
13. Potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych zostanie wydane Kandydatowi/Kandydatce na Uczestnika/Uczestniczkę projektu w momencie osobistego zgłoszenia do biura projektu lub przesłane e-mailem w przypadku osób składających dokumenty za pośrednictwem poczty/kuriera, lub przez osoby trzecie.
14. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może ponownie złożyć nowe dokumenty rekrutacyjne w trakcie trwania naboru.
15. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
16. **Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.**

^{2 2} Składają tylko osoby długotrwale bezrobotne powyżej 24 miesięcy

§ 5

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Zakłada się przeprowadzenie dwóch naborów do projektu.
2. Przyjmowanie zgłoszeń do projektu będzie trwało przez okres co najmniej **10 dni roboczych** w miesiącach styczeń i maj **2022 r.** Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do projektu w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszonych Kandydatów/Kandydatek na Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń będą ogłoszone na stronie internetowej www.rig-stw.pl, w miejscu publicznie dostępnym w biurze projektu.
4. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad równości szans Kobiet i Mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju, a także założeń zawartych w §2 *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie*.
5. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym wyniki oraz termin spotkań z poszczególnych etapów rekrutacji będą ogłaszane na stronie internetowej www.rig-stw.pl, w biurze projektu, przesłane za pośrednictwem e – mail/telefonicznie.
6. Dokumentacja projektu, w tym *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie* oraz *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego* zostaną udostępnione na stronie internetowej www.rig-stw.pl w zakładce „Dotacje MOF” oraz w biurze projektu na co najmniej 10 dni roboczych przed ogłoszeniem rekrutacji do projektu.
7. Rekrutacja do projektu będzie dwuetapowa:
 - **I ETAP rekrutacji obejmuje złożenie Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną i merytoryczną,**
 - **II ETAP obejmuje test kompetencji i rozmowę z doradcą zawodowym**

I ETAP REKRUTACJI

OCENA FORMALNA

8. Dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną, składającą się z Pracowników RIG., powołaną przez Zarząd RIG.
9. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, zgodnie z Kartą oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej - załącznik nr 6 do niniejszego *Regulaminu*.
10. Ocena formalna będzie dokonana w sposób 0 – 1 (spełnia/nie spełnia). Dokumenty rekrutacyjne, które:
 - a) nie spełniają wstępnych kryteriów uczestnictwa wymienionych w **§ 2 ustęp 1,**
 - b) zostały złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
 - c) zostały przygotowane na wzorach niebędących załącznikami do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,*
 - d) w których brakuje wymaganego załącznika,
 - e) w których osoby zadeklarują zamiar założenia własnej firmy w innej formie prawnej niż „osoba fizyczna prowadząca indywidualną działalność gospodarczą” **są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.**

OCENA MERYTORYCZNA

11. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o Kartę oceny merytorycznej - załącznik nr 7 do niniejszego *Regulaminu*.
12. Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony merytorycznie przez 2 wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
13. W trakcie **oceny merytorycznej** punkty przyznawane będą w następujących kategoriach:

A. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 42) zawierający:

1. Pomysł biznesowy 0-7 pkt
2. Posiadane zasoby 0-7 pkt
3. Analiza finansowa, planowane wydatki 0-7 pkt
4. Opis potencjalnych klientów, działania promocyjne 0-7 pkt
5. Analiza konkurencji i rynku 0-7 pkt
6. Adekwatność doświadczenia i zasobów 0-7 pkt

B. GRUPA PREFERENCYJNA (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 18), w tej grupie punkty otrzymują osoby:

- 1) **Osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.** kobiety, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby po 50 roku życia, osoby niskowyzkwalifikowane (wyształcenie do poziomu ISCED 3) – 2 punkty,
- 2) **Reemigranci** – 2 punkty,
- 3) **Imigranci** – 2 punkty,
- 4) **Rodzic/opiekun prawny posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 r.ż**– 6 punktów,
- 5) **Rolnik** i członek jego rodziny prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zarejestrowani jako bezrobotni w PUP zamierzający odejść z rolnictwa – 6 punktów

W przypadku przynależności jednocześnie do kilku grup preferencyjnych punkty się sumują.

15. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego, w każdej kategorii i części podlegającej ocenie, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych następnie z dwóch niezależnych ocen obliczana jest średnia arytmetyczna punktów. Średnią nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 60.**
16. W przypadku gdy różnica w liczbie punktów wynosi co najmniej 20 i więcej punktów, Formularz rekrutacyjny poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest wiążąca.
17. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać ocenione w okresie 20 dni roboczych od dnia zakończenia naboru Dokumentacji Rekrutacyjnej.
18. W trakcie naboru w ramach I etapu rekrutacji wyłonionych zostanie 35 Kandydatów/Kandydatek z najwyższą liczbą punktów, którzy/e zostaną zakwalifikowani/e do **II etapu rekrutacji.**
19. Listy rankingowe z Kandydatami/Kandydatkami zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji wraz z listami rezerwowymi zostaną utworzone w oparciu o uzyskane punkty.
20. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do II etapu rekrutacji na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej dotyczącej tej grupy docelowej.
21. Listy rankingowe oraz rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu oraz będą dostępne do wglądu w Biurze projektu. Każdy/a Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do II etapu zostanie poinformowany/a o terminie spotkania z doradcą zawodowym.
22. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i **nie podlega procedurze odwoławczej.**

II ETAP REKRUTACJI

23. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji są kierowane do DORADCY ZAWODOWEGO, który przeprowadza z Kandydatkami/Kandydatkami:
 - 1) rozmowę kwalifikacyjną (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20),
 - 2) test kompetencji weryfikujący m.in. uzdolnienia i predyspozycja przedsiębiorcze Kandydata/Kandydatki (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20).
25. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w II etapie wynosi 40.
26. Wyniki rozmowy Doradca zawodowy odnotowuje na Karcie oceny rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny wyników testu kompetencji stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

27. Doradca zawodowy każdorazowo przed oceną zobowiązany jest do podpisania Deklaracji poufności i bezstronności w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
29. W przypadku gdy Kandydat/Kandydatka nie odbędzie spotkania z doradcą zawodowym zostanie wykluczony/a z udziału w rekrutacji, a na to miejsce będzie zakwalifikowany/a Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej.
30. II etap rekrutacji powinien zostać zakończony w ciągu 10 dni roboczych..
31. Terminy przeprowadzenia rozmów będą podane do wiadomości Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu za pośrednictwem e-mail/telefonicznie.

§6

USTALENIE LISTY UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma punktów uzyskanych z **I i II etapu rekrutacji**. W wyniku obu etapów rekrutacji można uzyskać maksymalnie **100 punktów**. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów z I i II etapu rekrutacji łącznie, tj. 50 punktów.
2. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Kandydatów/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskana za opis działalności gospodarczej.
3. Do udziału w projekcie **zakwalifikowanych zostanie 31 Kandydatów/Kandydatek** z najwyższą liczbą punktów zamieszkujących na terenie gminy:
Gmina Stalowa Wola,
Gmina Nisko
4. Zostaną utworzone listy rankingowe z Kandydatami/Kandydatkami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie wraz z listami rezerwowymi uwzględniającymi wyniki I i II etapu rekrutacji.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/Uczestniczek spełniających kryteria zawarte w §2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników
6. Po zakończeniu procesu rekrutacji (łącznie I i II etapu) zostanie ogłoszona lista rankingowa według liczby uzyskanych punktów, zawierająca:
 - a) listę zakwalifikowanych,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę pozostałych niezakwalifikowanych osób.
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów otrzymanych za opis planowanej działalności.
8. Kolejność zgłoszeń dokumentów rekrutacyjnych będzie miała znaczenie tylko w przypadku uzyskania równej liczby punktów otrzymanych za opis planowanej działalności.
9. Decyzja RIG jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
10. Listy rankingowe zawierające indywidualne numery Uczestników/Uczestniczek oraz liczbę uzyskanych przez nich punktów będą udostępniane w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
11. Pisemna informacja o wynikach z oceny wraz z uzasadnieniem zostanie wysłana drogą e-mail i/lub na prośbę Kandydata/Kandydatki do projektu listem poleconym.
12. Podpisanie **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** – stanowiącej **załącznik nr 11** do *Regulaminu rekrutacji i udziału* w projekcie nastąpi w terminie maksymalnie do 10 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
13. W przypadku nie podpisania przez Kandydata/Kandydatkę na Uczestnika/Uczestniczkę projektu *Umowy na udzielenie wsparcia szkoleniowego* w wyznaczonym terminie uznaje się, że Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/Uczestniczkę projektu rezygnuje z udziału w projekcie.
14. Do skreślenia Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym *Regulaminie rekrutacji i*

- udziału w projekcie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego itp.
15. Kandydat/Kandydatka, który/a w dniu przystąpienia do projektu nie spełnia kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w *Formularzu rekrutacyjnym*, jest odrzucany/a z udziału w projekcie.
 19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu z listy rankingowej jego miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
 20. RIG. zastrzega, że zakwalifikowanie się do projektu **nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego** na założenie działalności gospodarczej.

§7

REALIZACJA WSPARCIA SZKOLENIOWEGO

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej ma obowiązek uczestnictwa na podstawie **Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego** w szkoleniach.
2. Szkolenie w wymiarze 32 godzin lekcyjnych, których celem jest przekazanie praktycznej wiedzy na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Szkolenie podzielone jest na 2 grupy. Uczestnikowi/Uczestniczce podczas udziału w szkoleniu zapewnione są, materiały szkoleniowe i wyżywienie.
4. Szkolenia grupowe będą kończyć się testem weryfikującym efekty uczenia się. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach będzie udział w teście mającym na celu weryfikację kompetencji nabytych podczas szkoleń. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik/Uczestniczka otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do podpisania list obecności na szkoleniu oraz wypełnienia wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji szkoleń.
6. O przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w postaci wsparcia finansowego wypłacanego w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie **mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły szkolenie z absencją nieprzekraczającą 20% oraz zaliczyły Test końcowy z wynikiem pozytywnym tj. uzyskały 60% punktów możliwych do zdobycia.**
7. Szczegóły dotyczące przyznawania wsparcia Uczestnikom/Uczestniczkom projektu określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

§8

ZASADY ODPIŁATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

§9

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

Obowiązkiem Uczestnika/Uczestniczki projektu jest:

- a) zapoznanie się, podpisanie i przestrzeganie niniejszego *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie*,
- b) złożenie kompletu wymaganych Dokumentów rekrutacyjnych,
- c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem
- d) usprawiedliwienie nieobecności u Beneficjenta w ciągu 2 dni od zaistnienia przyczyny,
- e) punktualnego przychodzenia na formy wsparcia,

- f) przystąpienie do testów w ramach szkoleń,
- g) wypełnianie ankiet w momencie przystąpienia do projektu oraz po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
- h) Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę RIG w Stalowej Woli
- i) umożliwienia tworzenia dokumentacji fotograficznej niezbędnej do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
- j) Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani/e będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
- k) poddania się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów,
- l) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Beneficjenta o zmianach: danych osobowych, danych teleadresowych lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów,
- m) dostarczenie wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta,
- n) Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie.
- o) W przypadku podania nieprawdziwych informacji przez uczestnika/uczestniczkę projektu w dokumentacji, koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik/Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt otrzymanej pomocy w projekcie.

§10

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w momencie przystąpienia do projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu niniejszego *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie* oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. Podjęcie zatrudnienia¹⁰ przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu przed otrzymaniem wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości będzie równoznaczne z **zakończeniem udziału w projekcie.**
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/Uczestniczki projektu **o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem** w ramach projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie*, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek projektu, należy do Beneficjenta.

2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
4. *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie* obowiązuje od dnia umieszczenia na stronie internetowej projektu .

Załączniki do *Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie*:

1. Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie Kandydata/Kandydatki do projektu – **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy – **załącznik nr 3**
4. Oświadczenie osoby biernej zawodowo – **załącznik nr 4**
5. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie – **załącznik nr 5**
6. Karta oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji – **załącznik nr 6**
7. Karta oceny merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji – **załącznik nr 7**
8. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników z testu kompetencji II Etap rekrutacji – **załącznik nr 8**
9. Wyniki I i II Etapu rekrutacji (oceny merytorycznej i rozmowy z doradcą) – **załącznik nr 9**
10. Oświadczenie o niepełnosprawności – **załącznik nr 10**
11. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – **załącznik nr 11**

¹⁰ Na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno – prawnego lub samozatrudnienia.