

REGULAMIN REKRUTACJI

do Projektu *Opolska Kuźnia Przedsiębiorczości 4*

realizowanego przez Stowarzyszenie „Promocja Przedsiębiorczości” w Opolu w partnerstwie ze Strzeleckim Centrum Obsługi Biznesu oraz Domem Współpracy Polsko-Niemieckiej w ramach Działania 7.3 *Zakładanie działalności gospodarczej*, Osi VII *Konkurencyjny rynek pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014- 2020

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Projekt pn. *Opolska Kuźnia Przedsiębiorczości 4* realizowany przez Stowarzyszenie „Promocja Przedsiębiorczości” w Opolu w partnerstwie ze Strzeleckim Centrum Obsługi Biznesu oraz Domem Współpracy Polsko-Niemieckiej w ramach Działania 7.3 *Zakładanie działalności gospodarczej*, Osi VII *Konkurencyjny rynek pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020.
2. Projekt jest realizowany w terminie od 01 stycznia 2017 r. do 30 listopada 2018 r.

§ 2

Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Działanie 7.3 *Zakładanie działalności gospodarczej*, Osi VII *Konkurencyjny rynek pracy*;
2. **Projekcie** - oznacza to projekt pn. *Opolska Kuźnia Przedsiębiorczości 4*;
3. **Uczestniku projektu** - to osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć w ramach projektu działalność gospodarczą. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”. Uczestnicy projektu otrzymują środki finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach Działania 7.3.
4. **Faktycznym rozpoczęciu działalności gospodarczej** - uznaje się datę rozpoczęcia działalności wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym, przy czym dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej powinien być tożsamy z dniem jej

- rejestracji;
5. **Beneficjencie** - oznacza to Stowarzyszenie „Promocja Przedsiębiorczości”;
 6. **Partnerze** – oznacza to: Strzeleckie Centrum Obsługi Biznesu i Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej w Opolu;
 7. **Biurze Projektu** - oznacza to biuro projektu mieszczące się w Stowarzyszeniu „Promocja Przedsiębiorczości” przy ul. Damrota 4 (III piętro), 45-064 Opole;
 8. **Dokumentach rekrutacyjnych** - oznacza to dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu;
 9. **Grupie docelowej** – są to osoby powyżej 29 roku życia¹ uczące się na terenie województwa opolskiego lub mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa opolskiego², pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy³, nieaktywne zawodowo), w tym zwłaszcza osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - a) kobiety;
 - b) osoby z niepełnosprawnościami (osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r., Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia);
 - c) osoby po 50 roku życia;
 - d) osoby długotrwale bezrobotne - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
 - e) osoby o niskich kwalifikacjach (osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne);
 - f) osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej

¹ Za osoby powyżej 29 roku życia uznaje się osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia (od dnia 30 - tych urodzin).

² Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego - zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego (Rozdział II Art. 25-28) Miejsce zamieszkania stanowi:

„Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Art. 26. §1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej. §2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania."

³ Nie dotyczy osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy.



- jedno niepełnosprawne dziecko do 18 roku życia;
- g) migranci powrotni (osoby, które wyjechały do innego kraju UE w celach zarobkowych i są gotowe wrócić do Polski. Ponadto pracowały/ uczyły się przebywały za granicą powyżej 3 miesięcy oraz posiadają obywatelstwo polskie) i imigranci (cudzoziemcy zamierzający wykonywać pracę na terytorium Polski, w tym posiadający zezwolenie na pobyt stały lub status uchodźcy, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
 - h) dopuszcza się udział osób powyżej 29 roku życia zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa opolskiego pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy lub nieaktywne zawodowo), zamierzające założyć działalność gospodarczą; z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Ewidencji Działalności Gospodarczej, KRS, CEIDG lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu nie ujętych w pkt. a) –g), przy czym nie mogą one stanowić więcej niż 10 % wszystkich Uczestników projektu.

Wyłączone są osoby zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, KRS, CEIDG lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

- 10. **Osobie bezrobotnej** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi⁴;
- 11. **Osobie poszukującej pracy** - osoby poszukujące zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, z wyłączeniem osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;

⁴ 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.

12. **Osobie nieaktywnej zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują⁵ i nie są bezrobotne). 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 rodzicielskiego⁶, są uznawane za osoby bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
13. **Instytucji Pośredniczącej RPO WO (IP)** - W województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;
14. **Kandydacie** – oznacza to osobę fizyczną, która zamierza wziąć udział w projekcie;
15. **Stronie internetowej Projektu** - oznacza stronę internetową: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl;
16. **Zasadach** – oznacza to Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014- 2020.

§ 3

Zasady uczestnictwa

1. **Uczestnikiem projektu może zostać** tylko osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą⁷ w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu⁸), spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a) **zalicza się do Grupy docelowej**, tj.:
 - jest osobą powyżej 29 roku życia uczącą się na terenie województwa opolskiego lub mieszkającą w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa opolskiego;
 - osobą pozostającą bez pracy (bezrobotną, poszukującą pracę, nieaktywną zawodowo) w tym jest osobą znajdującą się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, opisaną w § 2 pkt. 9 a)-h);
 - b) **zamierza** zarejestrować i prowadzić w ramach Projektu nową działalność gospodarczą, na obszarze woj. opolskiego (siedziba firmy musi znajdować się na

⁵ Definicja osoby pracującej zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

⁶ Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy od momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opieką nad dzieckiem są uznawane za „osoby pracujące”.

⁷ Pod pojęciem zarejestrowanej działalności gospodarczej rozumie się również pozostawanie wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach jednoosobowych oraz pozostawanie członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, które nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.

⁸ Za dzień przystąpienia do projektu uznaje się dzień podpisania Oświadczenia kwalifikowalności Uczestnika projektu.



- terenie woj. opolskiego);
- c) **nie posiadała aktywnego wpisu do** Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu;
 - d) **nie prowadziła** zarejestrowanej działalności gospodarczej (w tym nie posiada zawieszonej działalności gospodarczej) w rozumieniu przepisów ustawy z 2004r. o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.) w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu
 - e) **nie zamierza** prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - f) **nie jest karana** za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013, poz. 186 z późn. zm.) oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - g) **nie podlega karze** zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - h) **nie pozostaje** w związku małżeńskim lub faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) z Beneficjentem, Partnerami Beneficjenta, wykonawcą oraz pracownikami Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego;
 - i) **nie łączy lub łączył** z Beneficjentem, Partnerami Beneficjenta, wykonawcą oraz pracownikami Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - j) **nie pozostawała** w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerami Beneficjenta lub z wykonawcą Beneficjenta, Partnerami Beneficjenta;
 - k) **nie skorzystała/skorzysta** równolegle z innych środków, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - l) **nie należy** do osób, którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis*⁹ przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów;

⁹ Pomoc de minimis – wsparcie finansowe pochodzące ze środków publicznych stanowiące pomoc publiczną (wsparcie finansowe udzielone przez państwo lub pochodzące ze środków publicznych), która może zostać przeznaczona na adaptację budynków, pomieszczeń, miejsc pracy, w których odbywa się szkolenie, zakup lub leasing sprzętów i systemów informatycznych niezbędnych do realizacji szkolenia, uruchomienie działalności gospodarczej, zakup usług doradczych i szkoleniowych.



- m) **nie zamierza** rozpocząć działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez członka rodziny¹⁰, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata *Formularza rekrutacyjnego*;
- n) **nie zamierza** prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
- o) **nie zamierza** prowadzić działalności gospodarczej niezgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz.U. z 2015r. poz. 584 z późn. zm.);
- p) **nie może** rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zjawisko *creamingu* polega na udzieleniu wsparcia osobom, które mają możliwość założenia działalności bez wsparcia EFS);
- q) **na etapie złożenia Wniosku o przyznanie dotacji** będzie posiadała wszystkie niezbędne pozwolenia (do prowadzenia działalności gospodarczej, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)¹¹, w szczególności:
1. poleceń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013 r, poz. 1409 z późn. zm.),
 2. poleceń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.);
- r) **nie otrzymała** dofinansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych z innego źródła oraz nie złożyła do innej instytucji wniosku, który jest w trakcie rozpatrywania lub został rozpatrzony pozytywnie, u innego podmiotu i dotyczy ubiegania się o wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- s) **nie pozostaje** uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach Działania 7.3 RPO WO 2014-2020;
- t) **zapoznała się** z zasadami uczestnictwa w projekcie (w tym zwłaszcza z zasadami określającymi formę wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy na otrzymanie dotacji oraz zasadami wydatkowania przyznaných środków),
- u) **dostarczy** w terminie trwania naboru **wszystkie** dokumenty określone w § 4 niniejszego Regulaminu;
- v) **weźmie udział** w module szkoleniowo-doradczym, zgodnie ze ścieżką wsparcia określoną dla danej osoby i **będzie przestrzegać** zasad uczestnictwa w projekcie.
2. Kryteria oceny merytorycznej kandydatów na uczestników projektu wraz z punktacją:
- a) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej – 5 pkt,
 - b) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej – 5 pkt,
 - c) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych – 5 pkt,

¹⁰ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/malżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

¹¹ Nie dotyczy poleceń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności gospodarczej.

- d) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej – 5 pkt,
 - e) przynależność do grupy priorytetowej – osoby w wieku pow. 50 roku życia – 3 pkt,
 - f) przynależność do grupy priorytetowej – kobieta – 4 pkt,
 - g) planowana do założenia działalność gospodarcza należy do branż zidentyfikowanych jako specjalizacje regionalne – 1 pkt,
 - h) w ramach założonej działalności gospodarczej zostaną wygenerowane dodatkowe miejsca pracy – 1 pkt,
 - i) osoba składająca Formularz rekrutacyjny zamieszkuje obszary wiejskie o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej, tj. gminy wskazane w Diagnostyce wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/sektorów objętych RPO WO 2014-2020 – 1 pkt.
3. W ramach ww. kryteriów, możliwe jest uzyskanie **maksymalnie 30** punktów w trakcie oceny *Formularza rekrutacyjnego* przez Komisję Rekrutacyjną.
4. **Do projektu zostanie zakwalifikowanych 70 osób w podziale na kobiety i mężczyzn, w tym 63 kobiety i 7 mężczyzn zgodnie z § 10 ust.1.**

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w Biurze Projektu.
Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami będzie udostępniony do pobrania w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi :
 - 1) Formularz rekrutacyjny – (Załącznik nr 1),
 - 2) Oświadczenie kwalifikowalności Kandydata – (Załącznik nr 2),
 - 3) Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego do wielkości 2ha (Załącznik nr 3).
3. Dodatkowo należy złożyć:
 - 1) Dokumenty potwierdzające status Kandydata na rynku pracy, tj.:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez organ do tego upoważniony (**jeden egzemplarz w oryginale, drugi egzemplarz w formie kopii**),
 - b) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy właściwego dla miejsca zamieszkania Kandydata o pozostawaniu w rejestrze bezrobotnych – aktualne na dzień złożenia Formularza Rekrutacyjnego (**jeden egzemplarz w oryginale, drugi egzemplarz w formie kopii**),



- c) osoby uczące się/studiujące: stosowne zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające status ucznia lub studenta – z okresu nie dłuższego niż dwa miesiące przed dniem złożenia Formularza Rekrutacyjnego (jeden egzemplarz w oryginale, drugi egzemplarz w formie kopii),
- 2) Kopie dokumentu/ów potwierdzającego/ych posiadane doświadczenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, niezbędne lub przydatne w prowadzeniu działalności gospodarczej, którą Kandydat zamierza założyć w ramach Projektu (**jeśli dotyczy**).

Uwaga!

Wszystkie dokumenty wymienione w § 4 ust. 2 i 3 należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach do Biura Projektu mieszczącego się w Opolu przy ul. Damrota 4 w terminie naboru.

Uwaga!

Formularz rekrutacyjny oraz Oświadczenia powinny być wypełnione przez Kandydata elektronicznie w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. **W przypadku pól nie dotyczących Kandydata należy wpisać „nie dotyczy”.**

Uwaga!

Formularz rekrutacyjny powinien być przedłożony w postaci wydruku wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi.

Formularz rekrutacyjny oraz Oświadczenia muszą być potwierdzone własnoręcznie czytelnym podpisem Kandydata (pełnym imieniem i nazwiskiem) wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.

Uwaga!

Ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie/skreślanie zapisów oraz logotypów w nich zawartych skutkuje odrzuceniem *Formularza rekrutacyjnego* pod względem formalnym.

W przypadku pól nie dotyczących Kandydata należy wpisać „nie dotyczy”.

Uwaga!

Kopie dokumentów muszą być czytelne i potwierdzone przez Kandydata za zgodność z oryginałem. Prawidłowo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia to **umieszczenie klauzuli na pierwszej stronie** potwierdzanego za zgodność z oryginałem dokumentu: „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” (podać numery stron w zależności od objętości dokumentu, np. jeśli dokument stanowi jedna strona – podać: ...od strony 1 do strony 1, aktualnej **daty i czytelnego podpisu Kandydata**. Dokument powinien mieć ponumerowane strony i być spięty tak, aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w następujących pięciu etapach:
 - a) **etap I:** nabór Kandydatów - potencjalnych uczestników projektu w oparciu o *Formularz rekrutacyjny* i ocena formalna złożonych Formularzy;
 - b) **etap II:** przeprowadzenie przez doradcę zawodowego rozmów rekrutacyjnych z Kandydatami oraz testów psychologicznych badających predyspozycje Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) **etap III:** przeprowadzenie oceny merytorycznej zaakceptowanych pod względem formalnym *Formularzy rekrutacyjnych* przez Komisję Rekrutacyjną oraz ogłoszenie wstępnej listy rankingowej;
 - d) **etap IV:** przeprowadzenie procedury odwoławczej;
 - e) **etap V:** ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej uczestników Projektu i podpisanie *Oświadczenia kwalifikowalności Uczestnika projektu wraz z Oświadczeniem Uczestnika projektu (Załącznik nr 7)*.
2. **Szczegółowy harmonogram terminów realizacji poszczególnych etapów rekrutacji od etapu I do V zostanie umieszczony na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.**
3. Rekrutacja do projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci z zapewnieniem otwartego naboru uczestników, bezstronności i przejrzystości procesu rekrutacji. Wybór uczestników projektu odbywać się będzie w oparciu o *Formularz rekrutacyjny* uczestników, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji* podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.

§ 6

Zasady rekrutacji – etap I

1. I etap rekrutacji realizowany będzie bezpośrednio w Biurze Projektu.
2. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie powinna wypełnić *Formularz rekrutacyjny* wraz z załącznikami wymienionymi w § 4 niniejszego *Regulaminu rekrutacji* wg wzorów umieszczonych do pobrania w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl w formacie i zgodnie z zasadami przewidzianymi w niniejszym *Regulaminie rekrutacji*. Zgłoszenia

9



przygotowane przy użyciu **niestandardowych/innych wzorów** nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

3. *Formularz rekrutacyjny* zawiera dane osobowe Kandydata oraz potwierdza jego status formalny pozwalający ocenić jego przynależność do Grupy docelowej projektu.
4. *Formularz rekrutacyjny* oraz pozostałe wymienione w § 4 pkt.2 i 3 dokumenty muszą być wypełniony zgodnie z zasadami podanymi w § 4 niniejszego Regulaminu.

Dokumenty należy własnoręcznie podpisać. Po spięciu dokumentów rekrutacyjnych należy ponumerować i zaparafować wszystkie strony z zastosowaniem numeracji ciągłej. Dwa egzemplarze Formularza zgłoszeniowego należy umieścić (każdy Formularz osobno) w skoroszytach A4 zawieszanych, z boczną perforacją.

5. *Formularz rekrutacyjny* wraz z załącznikami należy dostarczyć do Biura Projektu w terminie naboru ogłoszonym na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.
6. *Formularz rekrutacyjny* wraz z załącznikami należy dostarczyć w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Imię i nazwisko
adres do korespondencji Kandydata

Stowarzyszenie „Promocja
Przedsiębiorczości”
ul. Damrota 4, 45-064 Opole
(z dopiskiem:)
„Opolska Kuźnia Przedsiębiorczości 4”

7. Dokumenty rekrutacyjne można składać w trakcie ogłoszonego naboru osobiście w Biurze Projektu w godzinach określonych na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.

Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów do Projektu, którzy zgłoszą się do Biura Projektu po wyznaczonej godzinie nie zostaną przyjęte.

8. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się **datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego**. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru (określonego na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl) nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane.
9. W przypadku zebrania niewystarczającej liczby zgłoszeń, dopuszcza się możliwość

- przedłużenia naboru uczestników do Projektu. Informacja o przedłużeniu naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
10. Każdemu złożonemu *Formularzowi rekrutacyjnemu* zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpływu dokumentu do Biura Projektu.
 11. Ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 4). Kandydat, który otrzyma pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej podczas II etapu rekrutacji.
 12. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach rekrutacyjnych, Kandydat **może** zostać zobowiązany do złożenia ich poprawionej/zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 3 dni¹² od daty otrzymania od Beneficjenta informacji w tej sprawie. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:
 - a) złożenie *Formularza rekrutacyjnego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - b) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Formularza rekrutacyjnego*,
 - c) brak podpisu na *Formularzu rekrutacyjnym* (w tym również na załączniku),
 - d) niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Formularza rekrutacyjnego*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja Kandydata z ubiegania się o otrzymanie dotacji na założenie działalności, który tym samym zostaje usunięty z listy kandydatów Projektu.

13. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych niepodlegających uzupełnieniu/ poprawie nie będzie miała możliwości ponownego złożenia *Formularza rekrutacyjnego* w ramach naboru.

§ 7

Zasady rekrutacji – etap II

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej kolejnym etapem rekrutacyjnym będzie ocena predyspozycji przedsiębiorczych przeprowadzona w oparciu o test psychologiczny badający predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej i rozmowę z doradcą zawodowym.
2. Powiadomienie o terminie przeprowadzenia spotkania z doradcą zawodowym nastąpi w drodze rozmowy telefonicznej oraz przesłania informacji w formie wiadomości e-mail (na adres podany w *Formularzu rekrutacyjnym*) lub faksu (na numer faksu podany w

¹² Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze. Dniami roboczymi nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 Nr 4, poz. 28, z późn. zm.) ani soboty.

Formularzu rekrutacyjnym). Obowiązkiem Kandydata jest wpisanie prawidłowego numeru telefonu, adresu e-mail / numeru faksu. Niezgłoszenie się Kandydata w umówionym terminie może zostać usprawiedliwione tylko w określonych przypadkach związanych z siłą wyższą¹³ lub chorobą Kandydata potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim.

Uwaga!

W związku z publikacją na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl m.in. harmonogramu spotkań Kandydatów z doradcą zawodowym/psychologiem oraz innych istotnych informacji związanych z realizacją projektu *Opolska Kuźnia Przedsiębiorczości 4*, **obowiązkiem każdego Kandydata jest stałe** monitorowanie informacji zawartych na stronie internetowej Projektu www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.

3. W przypadku niezgłoszenia się Kandydata na obowiązkowe spotkanie indywidualne z doradcą zawodowym, w celu wyznaczenia nowego terminu spotkania, należy niezwłocznie dostarczyć wiarygodne usprawiedliwienie np. zwolnienie lekarskie. Termin nowego spotkania może zostać wyznaczony tylko w okresie przeprowadzenia II etapu rekrutacji. W sytuacji uniemożliwiającej wyznaczenie spotkania w tym okresie – Kandydat podlega wykluczeniu z procesu ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie.
4. W przypadku braku wiarygodnego usprawiedliwienia, Kandydat nie będzie miał możliwości wyznaczenia nowego terminu spotkania, co będzie skutkowało wykluczeniem z dalszego procesu rekrutacji.

§ 8

Zasady rekrutacji – etap III

1. Wyboru Kandydatów na uczestnika projektu spośród osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ramach I i II etapu rekrutacji dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta. Wybór zostanie przeprowadzony w ramach oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych* przy pomocy *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 5).
2. Ocena merytoryczna Kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonana zostanie w

¹³ Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nią podmiotu, niemożliwe do przywidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia; jako siłę wyższą traktuje się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykle mrozy, powódź) oraz akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wywłaszczenie), jak też niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne).

oparciu o opinię doradcy zawodowego uwzględniającą obligatoryjnie wynik testu psychologicznego oraz w oparciu o poniższe kryteria oceny:

- a) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej – 5 pkt,
- b) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej – 5 pkt,
- c) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych – 5 pkt,
- d) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej – 5 pkt,
- e) przynależność do grupy priorytetowej – osoby w wieku pow. 50 roku życia – 3 pkt,
- f) przynależność do grupy priorytetowej – kobieta – 4 pkt,
- g) planowana do założenia działalność gospodarcza należy do branż zidentyfikowanych jako specjalizacje regionalne – 1 pkt,
- h) w ramach założonej działalności gospodarczej zostaną wygenerowane dodatkowe miejsca pracy – 1 pkt,
- i) osoba składająca Formularz rekrutacyjny zamieszkuje obszary wiejskie o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej, tj. gminy wskazane w Diagnostyce wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/sektorów objętych RPO WO 2014-2020 – 1 pkt.

W ramach ww. kryteriów, możliwe jest uzyskanie **maksymalnie 30** punktów w trakcie oceny *Formularza rekrutacyjnego* przez Komisję Rekrutacyjną.

Uwaga!

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

3. Ocena merytoryczna Kandydatów do uczestnictwa w projekcie dokonana zostanie przy uwzględnieniu następujących zasad:
 - a) każdy Kandydat oceniany będzie przez dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej;
 - b) osoby oceniające danego Kandydata podpiszą deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* oraz oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
 - c) ocena każdego kryterium (wymienionego w § 8 pkt.2) będzie zawierać co najmniej 5-cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną sporządzona zostanie wstępna lista rankingowa potencjalnych uczestników Projektu w podziale na kobiety i mężczyzn, 70 osób (w tym 63 kobiet i 7 mężczyzn), uszeregowana od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych przez poszczególne osoby.
5. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów,



wyższe miejsce na liście rankingowej, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- 1) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej,
- 2) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej,
- 3) przynależność do grupy priorytetowej,
- 4) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie, w kontekście planowanej działalności gospodarczej,
- 5) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.

W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć przewodniczący, sekretarz i 2 członków Zespołu Komisji Rekrutacyjnej.

W przypadku gdy rozbieżność w punktacji dwóch oceniających wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej wynosi co najmniej 15 punktów, wówczas oceny dokonuje trzeci oceniający wchodzący w skład Komisji Rekrutacyjnej i jego ocena jest wiążąca i ostateczna.

6. Ogłoszenie wstępnej listy uczestników nastąpi na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia dokonania oceny merytorycznej wszystkich *Formularzy rekrutacyjnych*.
7. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach oceny merytorycznej w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia dokonania oceny wszystkich *Formularzy rekrutacyjnych* za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem faksu na numer podany w *Formularzu rekrutacyjnym*. Osoby, których kandydatury zostały odrzucone zostaną poinformowane o przyczynie odrzucenia i będą mogły odwołać się od tej decyzji.

§ 9

Zasady rekrutacji – etap IV

1. Kandydat do uczestnictwa w Projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołania złożone niezgodnie z ww. warunkami nie podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego Kandydata.
3. Procedurę odwoławczą kończy poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej,



o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna. Powyższa informacja zostanie przesłana listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru (oraz ewentualnie dodatkowo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem faksu na numer podany w *Formularzu rekrutacyjnym*).

§ 10

Zasady rekrutacji – etap V

1. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu **w podziale na kobiety i mężczyzn, 70 osób (tj. 63 kobiety i 7 mężczyzn)**, nastąpi w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich Kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej). Ostateczna lista rankingowa zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.
2. Na etapie rekrutacji utworzona zostanie również lista rezerwowa Kandydatów w podziale na kobiety i mężczyzn. Dopuszcza się zastąpienie Kandydata Kandydatem, który zrezygnuje z udziału w Projekcie pierwszą w kolejności osobą z **listy rezerwowej, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn**.
3. Sporządzenie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.

Uwaga!

- 1) Uczestnicy projektu zakwalifikowani przez Beneficjenta do udziału w projekcie w momencie przystąpienia do projektu zobowiązani są do podpisania Oświadczenia kwalifikowalności Uczestnika (Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji) wraz z Oświadczeniem Uczestnika projektu (Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji).

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu Rekrutacji, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu należy do Beneficjenta .
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiany Regulaminu publikuje się na stronie internetowej



- Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez IP.
 4. Istnieje również możliwość wprowadzania zmian w regulaminie oraz terminu jego obowiązywania pod warunkiem wcześniejszej akceptacji przez IP.
 5. Regulamin umieszcza się na stronie internetowej Projektu: www.spp.opole.pl; www.scob24.pl, www.haus.pl wraz ze wzorem wszystkich dokumentów, o których jest mowa w niniejszym Regulaminie.
 6. We wszelkich innych kwestiach obowiązujących Beneficjenta nie ujętych w niniejszym regulaminie stosuje się aktualne *Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014- 2020*, które zostały umieszczone na stronie internetowej projektu.

Spis załączników:

- 1) Formularz rekrutacyjny – (Załącznik nr 1),
- 2) Oświadczenie kwalifikowalności Kandydata – (Załącznik nr 2),
- 3) Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego do wielkości 2ha (Załącznik nr 3).

DOKUMENTY NIE DOTYCZĄCE KANDYDATA

- Załącznik nr 4 – Karta oceny formalnej *Formularza rekrutacyjnego*.
- Załącznik nr 5- Karta oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego*.

W ramach składanych dokumentów rekrutacyjnych nie należy dołączać załączników nr 4 i 5 niniejszego Regulaminu, ponieważ są to dokumenty sporządzane przez Beneficjenta i Komisję Rekrutacyjną w trakcie oceny formalnej i merytorycznej Kandydata.

- 4) Wzór oświadczenia kwalifikowalności Uczestnika projektu (Załącznik nr 6).
- 5) Wzór oświadczenia Uczestnika projektu (Załącznik nr 7).

