

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE **„DOTACJA NA START”**

Projekt „Dotacja na START” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa-Lotnisko” Sp. z o.o. – Lidera oraz Lokalną Grupę Działania „Kraina Nafty” – Partnera na podstawie Umowy o dofinansowanie nr RPPK.07.03.00-18-0042/15-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA VII. REGIONALNY RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 7.3 – WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

Informacje ogólne

1. Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa-Lotnisko” Sp. z o.o. – Lider oraz Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty” – Partner realizują wspólnie projekt pn. DOTACJA NA START, numer RPPK.07.03.00-18-0042/15.
2. Realizacja projektu odbywa się w oparciu o umowę o dofinansowanie nr RPPK.07.03.00-18-0042/15-00 zawartą przez Beneficjenta z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII. Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
3. Okres realizacji projektu: od 1 września 2016 r. do 30 czerwca 2018 r.
4. Obszar realizacji projektu – powiaty: bieszczadzki, brzozowski, dębicki, jasielski, krośnieński, leski, sanocki, strzyżowski oraz miasto Krosno.
5. Adres biura projektu:
Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa-Lotnisko” Sp. z o.o., 38-400 Krosno, ul. Tysiąclecia 14A – biuro zapewniające dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
6. Regulamin uczestnictwa w projekcie określa kryteria i zasady rekrutacji oraz udziału w projekcie.
7. Projekt jest realizowany z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. **Beneficjent** – Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa-Lotnisko” Sp. z o.o., 38-400 Krosno, ul. Tysiąclecia 14A (Lider)
2. **Partner** – Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”, 38-430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14
3. **Wykonawca** – osoba lub podmiot realizujący działania merytoryczne w projekcie na zlecenie Beneficjenta lub Partnera
4. **Członek rodziny** – małżonka/mąż oraz osoba znajdująca 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



5. **Osoba zależna** – osoba wymagająca stałej opieki ze względu na stan zdrowia lub wiek, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem projektu lub pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym
6. **Projekt** – projekt pn. „DOTACJA NA START” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Beneficjenta i Partnera
7. **Biuro Projektu** – biuro projektu „DOTACJA NA START” zlokalizowane w siedzibie Beneficjenta Krośnie, ul. Tysiąclecia 14A, 38-400 Krosno, w budynku dostępnym architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
8. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
9. **Kandydat/ka** – osoba fizyczna powyżej 29 roku życia, starająca się o udział w projekcie, która złożyła formularz rekrutacyjny z kompletem wymaganych załączników.
10. **Dokumenty rekrutacyjne** – formularz rekrutacyjny wraz z kompletem załączników, który należy złożyć w Biurze Projektu lub w siedzibie Partnera, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
11. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie.
12. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów powołanych do oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanami.
13. **Osoba bezrobotna** – osoba zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy lub niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy i spełniająca łącznie poniższe warunki, zgodnie z metodyką badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL):
 - nie pracuje w okresie badanego tygodnia,
 - aktywnie poszukuje pracy (konkretne działania w okresie 4 tygodni przed badaniem, wliczając w to tydzień badania),
 - jest gotowa do podjęcia pracy w ciągu dwóch tygodni po przeprowadzeniu badania.**Do bezrobotnych** zalicza się także osoba, która znalazła pracę, czeka na jej rozpoczęcie (do 3 miesięcy) i jednocześnie deklaruje chęć jej podjęcia oraz osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu. Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.
14. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
15. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna), np. studenci studiów stacjonarnych. 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że już 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.
16. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).
17. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu i biorąca w nim udział zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać **osoba bezrobotna lub bierna zawodowo**, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego, w wieku **powyżej 29 roku życia**¹, będąca w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. spełniająca jeden z poniższych warunków:
 - osoba od 50 roku życia²,
 - osoba długotrwale bezrobotna,
 - kobieta,
 - osoba niepełnosprawna,oraz zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy (PUP) rolnicy i członkowie ich rodzin, prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do 2ha, zamierzający odejść z rolnictwa³, którzy należą do jednej z powyższych grup.
2. Do udziału w projekcie kwalifikują się osoby w wieku do 74 lat, spełniające warunki określone w § 3 ust. 1, zamieszkujące (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego) na terenie jednego z powiatów: bieszczadzkiego, brzozowskiego, dębickiego, jasielskiego, krośnieńskiego, leskiego, sanockiego, strzyżowskiego lub na terenie m. Krosno.
3. W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w PUP wsparcie będzie kierowane **wyłącznie** do osób, dla których PUP ustalił **pierwszy** (bezrobotni aktywni) lub **drugi profil pomocy** (bezrobotni wymagający wsparcia).
4. **Rolnicy i członkowie ich rodzin**, spełniający warunki określone w ust. 1, 2, prowadzący gospodarstwa rolne do 2ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa, podlegający ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS), w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązani przejść do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

§ 4

Wyłączenia z udziału w projekcie

1. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a. nie kwalifikują się do grupy wskazanej w § 3 ust. 1, 2 i 3,
 - b. posiadały aktywny 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,
 - c. były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d. 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,
 - e. 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, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności

¹ Osoba powyżej 29 roku życia - osoba, która ma ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

² Osoba po 50 roku życia - osoba, która ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

³ Osoby będące właścicielami lub posiadaczami samoistnymi/zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2ha przeliczeniowe lub osoby będące współmałżonkami tych osób, a także osoby będące domownikami, podlegające ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2ha przeliczeniowe, które są zarejestrowane jako bezrobotne.

- gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- f. pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem/Partnerem i/lub pracownikiem Beneficjenta/Partnera lub wykonawcy,
 - g. pozostają/pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem lub wykonawcą,
 - h. 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,
 - i. 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.
2. Pomoc nie może być udzielana w przypadkach objętych poniższymi wykluczeniami, w tym, o których mowa w § 4 ust. 1, ust. 3 oraz ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dn. 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w zakresie wymienionym w art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3 lit. a-d oraz ust. 4 i 5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej:
- działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - działalność w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - 1. wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
 - 2. udzielenie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
 - działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową,
 - działalność uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
 - działalność, która została uruchomiona przed dniem złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,
 - przedsiębiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - osoby, które otrzymały dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła.

3. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie będzie przeznaczone dla osób, które są w stanie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska creamingu). **Zjawisko *creamingu* będzie weryfikowane na etapie oceny biznesplanów.**

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

Warunkiem przystąpienia do projektu jest zapoznanie się Kandydata z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych w odpowiedzi na ogłoszony nabór uczestników, które obejmują:

1. **Formularz rekrutacyjny** - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Kandydat/ka jest zobowiązany/a do złożenia formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, potwierdzającymi spełnienie wymagań umożliwiających udział w projekcie, tj.:

- a. **Osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**

- zaświadczenie z PUP o zarejestrowaniu Kandydata/ki jako osoby bezrobotnej w okresie ostatnich 13 miesięcy od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego
- informacja o profilu pomocy ustalonym przez PUP, tj. zaświadczenie z PUP lub oświadczenie bezrobotnego (załącznik nr 1.1),

- b. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**

- oświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy (załącznik nr 1.2),
- informacja o profilu pomocy ustalonym przez PUP (jeśli w okresie ostatnich 12 m-cy wystąpiła rejestracja w PUP), tj. zaświadczenie z PUP lub oświadczenie bezrobotnego (załącznik nr 1.1),
- zaświadczenie z ZUS obejmujące okres ostatnich 13 miesięcy od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego, potwierdzające brak zgłoszenia Kandydata/ki do ZUS w tym okresie z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania innej pracy zarobkowej.

- c. **Osoba bierna zawodowo:**

- oświadczenie potwierdzające status osoby biernej zawodowo (załącznik nr 1.3),
- zaświadczenie z ZUS obejmujące okres ostatnich 13 miesięcy od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego, potwierdzające brak zgłoszenia Kandydata/ki do ZUS w tym okresie z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania innej pracy zarobkowej.

- d. **Osoba niepełnosprawna:**

- dokumenty określone w ust. 1a lub 1b lub 1c oraz 1e (jeśli dotyczy),
- kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub kserokopia innego dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej⁴, np. orzeczenia o niezdolności do pracy z ZUS, wypisu z orzeczenia lekarza rzeczoznawcy lub Komisji lekarskiej KRUS,

- e. **Rolnik i członkowie jego rodziny**, prowadzący gospodarstwo rolne do 2ha, zamierzający odejść z rolnictwa:

- zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w KRUS,

⁴ Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).

- zaświadczenie z PUP potwierdzające, że Kandydata/ka jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna,
 - informacja o profilu pomocy ustalonym przez PUP, tj. zaświadczenie z PUP lub oświadczenie bezrobotnego (załącznik nr 1.1),
 - zaświadczenie z PUP o okresach nieprzerwanego zarejestrowania Kandydata/ki jako osoby bezrobotnej w ostatnich 13 miesiącach od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy),
 - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub kserokopia wypisu z orzeczenia lekarza rzeczoznawcy lub Komisji lekarskiej KRUS (jeśli dotyczy).
2. **Oświadczenie Kandydata/ki o zapoznaniu się z kryteriami kwalifikacji do udziału w projekcie** (załącznik nr 1.4).
 3. **Zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały/tymczasowy lub oświadczenie Kandydata/ki** (załącznik nr 1.9) potwierdzające zamieszkanie na obszarze realizacji projektu zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
 4. **Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego** potwierdzające brak zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
 5. **Oświadczenie o udziale w jednym projekcie** na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 1.5).
 6. **Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis** w bieżącym roku podatkowym i dwóch poprzedzających go latach podatkowych (załącznik nr 1.6) wraz z kserokopią zaświadczeń o otrzymanej pomocy lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 1.7).
 7. **Oświadczenie Kandydata/ki** dotyczące przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1.8).
 8. **Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej** w wyniku decyzji Komisji Europejskiej (załącznik nr 1.10).
 9. Dokument tożsamości do wglądu (w celu weryfikacji danych osobowych).

Wymagane zaświadczenia zostaną uznane za aktualne, jeśli data ich wydania nie będzie starsza niż 14 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego.

§ 6 Rekrutacja do projektu

Adresy biur, do których należy składać dokumenty rekrutacyjne:

Biuro Projektu (siedziba Lidera)

Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii "Szczepańcowa-Lotnisko" Sp. z o.o., 38-400 Krosno, ul. Tysiąclecia 14a

Tel./fax 13 43 611 77, e-mail: dotacja@strefa-szczepancowa.pl lub cp@strefa-szczepancowa.pl

www.strefa-szczepancowa.pl/centrum

oraz

Siedziba Partnera

Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”

38-430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14

Tel. 725 995 723, e-mail: biuro@kraina-nafty.pl

www.kraina-nafty.pl

I. Składanie formularzy rekrutacyjnych

Zasady przyjmowania zgłoszeń:

1. Formularze zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu: w Krośnie, ul. Tysiąclecia 14A, w siedzibie Partnera w Miejscu Piastowym, ul. Dworska 14 oraz na stronie internetowej Beneficjenta: www.strefa-szczepancowa.pl/centrum i Partnera www.kraina-nafty.pl
2. Czytelnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne (pismem odręcznym lub elektronicznie) i podpisane należy złożyć osobiście od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30:
 - a) w Biurze Projektu (budynek dostępny architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową),
 - b) w siedzibie Partnera
 - c) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera za potwierdzeniem odbioru na jeden z powyżej wskazanych adresów z adnotacją na kopercie „DOTACJA NA START”.

Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie ich złożenia z datą i godziną przyjęcia dokumentów oraz numerem identyfikacyjnym (NI), który będzie służyć do rejestracji Kandydata/ki oraz jego identyfikacji na każdym etapie projektu (np. na listach rekrutacji Uczestników projektu). W przypadku złożenia dokumentów drogą korespondencyjną, Kandydat/ka otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych, a Kandydat/ka zobowiązany/a jest do zachowania dowodu nadania korespondencji (liczy się data wpływu dokumentów do biura Beneficjenta/Partnera).

3. Terminy składania formularzy rekrutacyjnych zostaną podane do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera na minimum 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.
4. Nabór w każdej z edycji będzie trwał minimum 14 dni. Beneficjent zastrzega sobie prawo przedłużenia okresu rekrutacji lub dokonania dodatkowego naboru.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone poza terminami wskazanymi jako okresy rekrutacji w każdej z edycji, nie podlegają rozpatrzeniu, również dokumenty złożone wielokrotnie w ramach któregośkolwiek naboru nie będą rozpatrywane.
6. W ramach każdej edycji rekrutacji, dokumenty rekrutacyjne mogą być złożone jednokrotnie, a osoby niezakwalifikowane do projektu w ramach poprzedniej edycji rekrutacji mają możliwość ponownego złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
7. Nie ma możliwości wycofania czy anulowania dokumentów rekrutacyjnych. Kandydat/ka który/a wycofa dokumenty rekrutacyjne w danej edycji nie może ich ponownie składać w tej edycji rekrutacji.
8. Dokumenty rekrutacyjne nadane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
9. Dokumenty rekrutacyjne są rejestrowane według kolejności wpływu na odrębnych listach prowadzonych przez Lidera (Beneficjenta) i Partnera.
10. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
11. Formularz rekrutacyjny i załączniki należy sporządzić następująco:
 - wypełnić w języku polskim,
 - podpisać własnoręcznie w wyznaczonych miejscach, wpisać datę, trwale spiąć i złożyć w zaklejonej kopercie z adnotacją „DOTACJA NA START”.
 - kopie załączonych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem”, datę i podpis.
12. W przypadku potwierdzenia przez Kandydat/kę lub Uczestnika/czkę nieprawdziwych danych w dokumentacji rekrutacyjnej lub innych dokumentach wymaganych w projekcie, zostanie on/ona usunięty/a z projektu i zobowiązuje się do zwrotu kosztów uczestnictwa wraz z ustawowymi odsetkami. Dane mogą być weryfikowane do 31.12.2028 r.

13. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/ki do uczestnictwa w projekcie.
14. Beneficjent zastrzega sobie prawo zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym, m. in. prosząc o dodatkowe dokumenty.

II. Przebieg rekrutacji

1. Proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie przeprowadzony zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci i niedyskryminacji.
2. Zakłada się przeprowadzenie 2 edycji rekrutacji do projektu:
 - I grupa: październik 2016 r.,
 - II grupa: luty - marzec 2017 r.
3. Beneficjent zakwalifikuje do udziału w projekcie łącznie 88 Uczestników/Uczestniczek.
4. Regulamin rekrutacji do projektu wraz z kompletem załączników zostanie podany do publicznej wiadomości na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji.
5. Rekrutacja do projektu obejmuje złożenie dokumentów rekrutacyjnych oraz:
 - ocenę formalną,
 - ocenę merytoryczną.

III. Ocena dokumentów rekrutacyjnych

1. Dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.
 - a. Ocena formalna (w tym punktowana przynależność do grupy docelowej), dokonana zostanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej, składającej się z personelu projektu,
 - b. Ocena merytoryczna obejmuje dwa etapy, tj.:
 - Etap 1. (punktowana ocena planowanej działalności gospodarczej dokonana zostanie przez Komisję Rekrutacyjną),
 - Etap 2. (punktowana rozmowa z doradcą zawodowym oraz test badający m.in. predyspozycje przedsiębiorcze i uzdolnienia zostanie zrealizowany przez doradcę zawodowego).
2. Ocena złożonych Formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami zostanie przeprowadzona w oparciu o Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (załączniki nr 2.1-2.4).
3. Ocena formalna dotyczy m.in.: kompletności dokumentów, spełnienia przez Kandydatów/ki wymogów kwalifikacyjnych do projektu określonych w § 3 i § 4 niniejszego regulaminu, wysokości kwoty dotacji, tj. nieprzekraczającej 23.000 zł, nieprawidłowego korygowania treści zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej (w przypadku omyłek przed złożeniem dokumentów), wymaganych podpisów. Treści omyłkowe należy przekreślić, opatrzyć datą i parafką oraz nanieść poprawną treść. Nie dopuszcza się stosowania korektora.
4. Formularze rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne można jednorazowo uzupełnić w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia poinformowania Kandydata/ki o stwierdzonym uchybieniu. Informacja zostanie przesłana listem poleconym, przy czym dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji drogą elektroniczną. Uzupełnienie formalne jest możliwe osobiście, korespondencyjnie lub drogą elektroniczną - w tym przypadku z niezwłocznym przedłożeniem uzupełnień w formie oryginałów. W przypadku braku możliwości kontaktu z Kandydatem/ką formularz rekrutacyjny zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
5. Rozpatrzenie wniesionych uzupełnień formalnych nastąpi w ciągu 2 dni roboczych. Formularze rekrutacyjne, które w rezultacie uzupełnień nadal będą zawierały błędy formalne zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej. O odrzuceniu formularza z przyczyn formalnych Kandydat/ka zostanie powiadomiony/a pisemnie listem poleconym, przy czym

dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji drogą elektroniczną. Kandydatowi/ce nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.

6. Dokumenty rekrutacyjne spełniające kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję rekrutacyjną i doradców zawodowych zgodnie z zapisami ust. 1.
7. W wyniku oceny Kandydat/ka można uzyskać łącznie: **100 pkt. (kobiety) i 95 pkt. (mężczyźni)**, przy czym za:
 - a) przynależność do grupy docelowej (maksymalnie 18 pkt.), w tym:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej - 3 pkt.,
 - kobiety - 5 pkt.,
 - osoby niepełnosprawne - 3 pkt.,
 - osoby długotrwale bezrobotne – 2 pkt.,
 - rolnicy i członkowie ich rodzin – 5 pkt.,
 - b) opis planowanej działalności (maksymalnie 42 pkt.), w tym:
 - pomysł biznesowy (sektor, branża, rodzaj planowanego przedsięwzięcia, miejsce prowadzenia działalności, planowany zasięg - rynek lokalny, regionalny, oferta produktów/usług, powiązanie pomysłu z doświadczeniem nabytym podczas pracy w rolnictwie, itp.) - do 12 pkt.,
 - przygotowanie do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej (ogólny plan przedsięwzięcia, opis konkurencji, posiadane zasoby, doświadczenie zawodowe/umiejętności, ukończone lub planowane szkolenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, itp.) - do 17 pkt.,
 - planowane wydatki (do 3 pkt.) oraz utworzenie nowego miejsca pracy w ciągu pierwszych 3 miesięcy prowadzenia działalności, tj. zatrudnienie co najmniej 1 osoby na umowę o pracę na okres minimum 3 m-cy w wymiarze minimum ½ etatu (7 pkt.) – łącznie do 10 pkt.,
 - godzenie życia zawodowego i rodzinnego Kandydata/ki po uruchomieniu działalności gospodarczej, w tym planowana opieka nad osobami zależnymi, itp. – do 3 pkt.
 - c) rozmowę z doradcą zawodowym i test (maksymalnie 40 pkt.), w tym:
 - rozmowa z doradcą zawodowym - do 25 pkt.,
 - test - maksymalnie 15 pkt.
8. Przyjęta metodologia uwzględnia zarówno specyfikę grupy docelowej, cechy zwiększające prawdopodobieństwo utrzymania działalności gospodarczej oraz powstałych miejsc pracy, jak też efektywność wykorzystania środków przeznaczonych na powstanie nowych podmiotów gospodarczych. W ocenie zostaną uwzględnione m.in.: realne możliwości prowadzenia działalności gospodarczej przy uwzględnieniu ograniczeń, wynikających m.in. ze szczególnie trudnej sytuacji życiowej, wykorzystanie dotychczasowego doświadczenia nabytego podczas pracy w rolnictwie – m.in. pod kątem osób odchodzących z rolnictwa, stworzenie nowych miejsc pracy w ramach planowanej działalności w celu zwiększenia zakresu oddziaływania wsparcia, czy też opieka nad osobami zależnymi (w tym m.in. uwzględnienie opieki nad dziećmi po uruchomieniu działalności gospodarczej).
9. Ocena merytoryczna (Etap 1.) jest średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez dwóch członków Komisji rekrutacyjnej, a uzasadnienie odnosi się do każdego z kryteriów oceny merytorycznej.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy rekrutacyjnych sięgającej 25 pkt. i więcej, wiążącą jest ocena dokonana przez trzeciego członka Komisji rekrutacyjnej, co zamyka ostatecznie tę część rekrutacji.

- O wynikach oceny merytorycznej w Etapie 1. zostaną powiadomieni pisemnie jedynie ci Kandydaci/teki, którzy nie zostaną zakwalifikowani do Etapu 2. oceny merytorycznej. Informacja na temat liczby uzyskanych punktów wraz z uzasadnieniem o przyczynach niezakwalifikowania do następnego etapu rekrutacji zostanie przesłana listem poleconym, przy czym dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji drogą elektroniczną.
10. Do rozmowy z doradcą zawodowym zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 140 osób, które uzyskały łącznie największą liczbę punktów za przynależność do grupy docelowej oraz za opis planowanej działalności.
 11. Terminy rozmów z doradcą zawodowym będą w miarę możliwości dostosowywane do zgłoszonych potrzeb, określonych w formularzach rekrutacyjnych, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.
 12. Rozmowa z doradcą zawodowym umożliwi weryfikację umiejętności/predyspozycji Kandydata/ki (w tym np. osobowościowych oraz poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Obligatoryjną częścią rozmowy jest przeprowadzenie testu badającego uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze. Na tym etapie Kandydat/ka może uzyskać do 40 punktów. Rozmowę z doradcą (ok. 1 godzina/osobę).
 13. Wstępne wyniki rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta (www.strefa-szczepancowa.pl/centrum) i stronie Partnera (www.kraina-nafty.pl), a informacje indywidualne zostaną przesłane listem poleconym (dopuszcza się również możliwość przekazania tej informacji drogą elektroniczną) wyłącznie do Kandydatów/ek, którzy nie uzyskali wystarczającej liczby punktów, aby zakwalifikować się do udziału w projekcie. Od wstępnych wyników rekrutacji można wnieść jednokrotnie pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji na temat wstępnych wyników. Rozpatrzenie odwołania nastąpi w ciągu 2 dni roboczych od pisemnego wniesienia odwołania, a jego wynik zakończy proces rekrutacji.
 14. Ostateczne wyniki rekrutacji z podziałem na płeć (lista uczestników projektu) zostaną ogłoszone na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera, a informacje indywidualne zawierające wynik punktowy wraz z uzasadnieniem odnoszącym się do każdego z kryteriów oceny merytorycznej (łącznie minimum 10 zdań) zostaną przesłane listem poleconym, przy czym dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji drogą elektroniczną. Beneficjent dopuszcza utworzenie listy rezerwowej (osoby, które w wyniku zbyt małej ilości punktów nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie).

IV. Kwalifikacja do udziału w projekcie

1. Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać łącznie w wyniku oceny formularza rekrutacyjnego wynosi dla kobiet 100 pkt., a dla mężczyzn 95 pkt., przy czym minimalna liczba punktów kwalifikujących do udziału w projekcie wynosi 50%, tj.: dla kobiet 50 pkt., a dla mężczyzn 47,5 pkt.
2. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma uzyskanych punktów. Sporządzona zostanie lista rankingowa odrębnie dla kobiet i mężczyzn, w kolejności malejącej liczby punktów.
3. Ostatecznie do projektu zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 88 osób.
4. W przypadku tej samej liczby punktów decydujące będą kolejno:
 - a) przynależność do grupy rolników i członków ich rodzin,
 - b) następnie - przynależność do grupy kobiet.
5. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu lub wykluczenia z udziału w projekcie, Komisja rekrutacyjna zakwalifikuje do udziału w projekcie osobę z listy rezerwowej kobiet lub mężczyzn z największą liczbą punktów.

6. Podjęcie zatrudnienia⁵ w okresie od rozpoczęcia udziału w projekcie do otrzymania dotacji i udzielenia wsparcia pomostowego, skutkuje zakończeniem udziału w projekcie z w/w tytułu.
7. Do wykreślenia Uczestnika/ki z udziału w projekcie może dojść z powodu istotnych przesłanek, jak np. naruszenie niniejszego regulaminu, czy złożenie fałszywych dokumentów lub oświadczeń od momentu przedłożenia dokumentacji rekrutacyjnej.
8. Jeżeli Kandydat/ka w dniu przystąpienia do projektu nie spełnia kryteriów udziału w projekcie lub informacji zadeklarowanych w Formularzu rekrutacyjnym, nie kwalifikuje się do udziału w projekcie.
9. Beneficjent zastrzega, że zakwalifikowanie do projektu nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji i wsparcia pomostowego na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej.
10. **Osoba, która zakończyła udział w projekcie, nie ma możliwości ponownego ubiegania się o udział w projekcie.**

Uwaga:

W związku z tym, że za utworzenie miejsca pracy (deklarowane w Formularzu rekrutacyjnym) zostanie przyznanych 7 punktów, po zakwalifikowaniu się do projektu w/w deklaracja nie może ulec zmianie. Jeżeli jednak nastąpią okoliczności powodujące brak możliwości utworzenia miejsca pracy przez Uczestnika projektu, będzie to równoznaczne ze zmianą oceny jego Formularza rekrutacyjnego poprzez zmniejszenie ilości przyznanych punktów o 7 pkt., co może skutkować wyłączeniem z dalszego udziału w projekcie. Nieutworzenie miejsca pracy po otrzymaniu dofinansowania skutkuje obowiązkiem zwrotu otrzymanych środków pieniężnych wraz z odsetkami. Umowa o pracę z nowo zatrudnionym pracownikiem musi być dostarczona do Biura Projektu w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy po podpisaniu Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.

§ 7

Formy wsparcia merytorycznego

Uczestnicy/ki projektu zostaną objęte kompleksowym wsparciem szkoleniowo-doradczym, umożliwiającym uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:

- a. szkolenie: „Jak założyć i prowadzić własną działalność” (27 godzin zajęć, 4 dni szkoleniowe),
- b. warsztaty: „Pisanie biznesplanu” (22 godziny zajęć, 3 dni szkoleniowe),
- c. doradztwo indywidualne z zakresu pisania biznesplanów (średnio 2 godz./osobę, przy czym istnieje możliwość pisemnej rezygnacji z doradztwa, jeśli Uczestnik/ka oceni, że nie będzie mu ono potrzebne. W takim przypadku doradztwo zostanie zrealizowane na rzecz osób, które zgłoszą uzasadnioną potrzebę wsparcia powyżej 2 godz. wynikającą ze szczególnych okoliczności, jednak nie więcej niż 4 godziny/osobę).

§ 8

Formy wsparcia finansowego oraz doradztwo po założeniu działalności gospodarczej

1. Wsparcie finansowe - bezzwrotna pomoc finansowa w postaci jednorazowej dotacji w wysokości do 23.000 zł stanowi pomoc de minimis i jest przeznaczona na sfinansowanie wydatków związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej, wypłacone maksymalnie 71 Uczestnikom/Uczestniczkom projektu.
2. Wsparcie pomostowe (stanowi pomoc de minimis) i obejmuje:

⁵ Na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub samozatrudnienia

- a) bezzwrotną pomoc finansową w formie comiesięcznej dotacji w wysokości do 1.000 zł wypłacaną przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, na pokrycie bieżących wydatków związanych z działalnością gospodarczą (wsparcie przewidziane maksymalnie dla 71 Uczestników/Uczestniczek projektu),
 - b) wsparcie pomostowe doradcze – indywidualne doradztwo specjalistyczne po uruchomieniu działalności gospodarczej (przewidziane maksymalnie dla 71 Uczestników/Uczestniczek projektu), średnio 5 godz. na podmiot.
3. Podstawą prawną udzielania pomocy de minimis jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
 4. Wsparcie określone w ust. 1 i 2a zostanie wypłacone na podstawie „Zasad udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020” oraz Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego/pomostowego.

§9

Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Uczestnik/ka projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej ma obowiązek udziału w następujących formach wsparcia realizowanych na podstawie Umowy o udzieleniu wsparcia doradczo-szkoleniowego:
 - a) szkoleniu: „Jak założyć i prowadzić własną działalność” oraz w warsztatach: „Pisanie biznesplanu”. Szkolenie obejmuje 27 godz. lekcyjnych (3 dni po 8 godz. i w ostatnim dniu zajęć - 3 godz. lekcyjne) i dotyczy następujących zagadnień: podstawowe informacje nt. prowadzenia działalności gospodarczej, dokumenty rejestracyjne, rachunki bankowe, marketing, finanse, kodeks pracy, podatek VAT, itp. Szkolenie jest realizowane w 8 grupach, każda grupa szkoleniowa liczy średnio 11 osób.
 - b) warsztatach grupowych „Pisanie biznesplanu” (22 godziny zajęć, 3 dni szkoleniowe), warsztaty są realizowane w 8 grupach liczących średnio po 11 osób. Obejmują część merytoryczną i finansową, tj. nabycie umiejętności ujęcia pomysłu na działalność gospodarczą w biznesplanie celem przedłożenia do KOW i aplikowania o środki finansowe na uruchomienie w/w działalności.
 - c) indywidualnym doradztwie z zakresu pisania biznesplanu (średnio 2h na Uczestnika/kę). Istnieje możliwość rezygnacji z tej formy wsparcia na podstawie pisemnego wniosku. Z uwagi np. na specyficzną sytuację życiową, indywidualne ograniczenia wynikające z niepełnosprawności, itp., zgłaszający potrzebę dodatkowego doradztwa uzyskają wsparcie powyżej 2 godzin, jednak nie więcej niż 4 godziny/osobę.
2. Podczas szkoleń, warsztatów i indywidualnego doradztwa z zakresu pisania biznesplanu Uczestnikowi projektu zostaną zapewnione: materiały szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu dla osób mieszkających poza miejscem wsparcia, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną (jeśli dotyczy) oraz wyżywienie, które jest uzależnione od czasu trwania danej formy wsparcia.
3. Po zakończeniu szkoleń i warsztatów wydawane będą zaświadczenia o ukończeniu tych form wsparcia. Warunkiem ich ukończenia jest udział w minimum 80% zajęć, liczonych odrębnie dla jednej i drugiej formy wsparcia.
4. Uczestnik/ka projektu jest zobowiązany/a do podpisywania list obecności oraz wypełniania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowego udzielenia wsparcia (potwierdzenie

- odbycia usługi doradczej, listy korzystania z wyżywienia, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych, itp.).
5. O przyznanie wsparcia finansowego w postaci bezzwrotnej dotacji finansowej i wsparcia pomostowego mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły szkolenie: „Jak założyć i prowadzić własną działalność” oraz warsztaty grupowe „Pisanie biznesplanu”, uczestnicząc minimum w 80% zajęć (zgodnie z ust. 3).
 6. Do momentu uruchomienia działalności gospodarczej, Uczestnikom projektu zamieszkałym poza miejscem organizacji wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
 7. Zwrot kosztów dojazdu realizowany będzie na podstawie złożonego przez Uczestnika/kę *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*, którego wzór zostanie udostępniony przez Beneficjenta/Partnera.
 8. Koszt dojazdu zwracany jest przez Beneficjenta do wysokości kosztów przejazdu najtańszym, publicznym środkiem transportu na danej trasie.
 9. W przypadku przejazdu środkiem komunikacji publicznej podstawą zwrotu kosztów dojazdu jest przedłożenie przez Uczestnika/kę następujących dokumentów:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - b) bilety dojazdowe z właściwą datą, godziną i najkrótszą trasą przejazdu, wyłącznie za dni udziału w szkoleniu, warsztatach lub indywidualnym doradztwie, w których Uczestnik/ka był/a obecny/a. Uczestnik/ka projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia, a powstały koszt zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności w okresie trwania danej formy wsparcia.
 10. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym – kwalifikowane będą wydatki w wysokości odpowiadającej najtańszej cenie biletu z najkrótszej trasy pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością udzielanego wsparcia. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu samochodem (własnym, stanowiącym współwłasność lub użyczonym) jest przedłożenie przez Uczestnika/kę projektu następujących dokumentów:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu (zawierający m.in. cenę biletu na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania na szkolenie, warsztaty, indywidualne doradztwo, publicznymi środkami transportu, np. cena biletów kolejowych II klasy, biletów przejazdu autobusem/busem),
 - b) zaświadczenie od przewoźnika realizującego transport publiczny na danej trasie o najniższej cenie biletu na tej trasie,
 - c) oświadczenie o korzystaniu z własnego/użyczonego samochodu,
 - d) prawo jazdy i dowód rejestracyjny samochodu (do wglądu).
 11. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć w Biurze Projektu w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego. Wypłata należności będzie dokonywana w terminie do 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu, za cały okres udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
 12. W sytuacji, gdy jednym samochodem dojeżdża więcej Uczestników/ek, koszty dojazdu zwracane są jedynie kierującemu samochodem.

§10

Obowiązki i prawa Uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Uczestnik/ka projektu jest uprawniony/a do nieodpłatnego udziału w projekcie, pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/ka projektu jest zobowiązany/a do udziału we wszystkich zajęciach, odbywających się w ramach szkoleń, warsztatów i doradztwa indywidualnego z zastrzeżeniem zapisów §7 ppkt. c

oraz §9 ust. 3, co uprawnia Uczestników/ki projektu do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem.

3. Uczestnicy/ki projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz poinformowania Beneficjenta lub Partnera o zmianie danych, w tym zmianie swojego statusu na rynku pracy czy danych kontaktowych.
4. Uczestnicy/ki projektu zobowiązani/e są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu, na każdą prośbę Beneficjenta i Partnera.
5. Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* z dnia 14 czerwca 2016 r., Uczestnicy/ki projektu nie są objęci zasadami oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, którzy jako uczestnicy/odbiorcy skorzystali ze wsparcia za pośrednictwem beneficjentów programów operacyjnych, np. z dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej, dofinansowania na doposażenie stanowiska pracy, szkolenia⁶
6. Uczestnicy/ki projektu zobligowani są 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.
7. Uczestnik/ka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do 2 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia i jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, powołanie do służby wojskowej, itd.).
 - b) rezygnacja zgłoszona została po zakończeniu udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym, a przed otrzymaniem wsparcia finansowego i jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, powołanie do służby wojskowej, itd.).
8. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje po zaakceptowaniu przez Beneficjenta.
9. Uczestnik/ka jest zobowiązany/a do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
10. Jeżeli w wyniku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu rekrutacyjnym, oświadczeniach, deklaracji uczestnictwa w projekcie, biznesplanie, wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego/pomostowego, innym dokumentach, koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą/inne instytucje kontrolujące za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik/ka projektu ponosi całkowity koszt otrzymanego w projekcie wsparcia, ale nie wyższy niż koszt przypadający na jednego/ą Uczestnika/kę, tj. 35.250,02 zł brutto wraz z odsetkami i kosztami ewentualnej windykacji przedmiotowej należności.
11. Rezygnacja Uczestnika/ki z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenie z listy uczestników spowodowane niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może spowodować żądanie zwrotu wszystkich poniesionych kosztów udziału w projekcie w przeliczeniu na osobę. Beneficjent może wystąpić z żądaniem również na drodze

6 Ponadto zgodnie z §3 ust. 1 Regulaminu korzystania ze znaków Funduszy Europejskich, znaki te mogą być wykorzystywane wyłącznie przez podmioty do tego zobowiązane, tj.: a. instytucje funkcjonujące w systemie wdrażania programów polityki spójności; b. beneficjentów Funduszy Europejskich realizujących projekty finansowane z programów polityki spójności; c. podmioty współpracujące z ww. instytucjami i/lub beneficjentami, wykonujące na ich rzecz na podstawie umów lub porozumień zadania związane z realizacją projektów.

sądowej. Całkowity koszt uczestnictwa w przeliczeniu na osobę wynosi nie więcej niż koszt przypadający na jednego/ą Uczestnika/kę, tj. 35 250,02 zł brutto oraz odsetki i koszty ewentualnej windykacji przedmiotowej należności.

12. W przypadku pojawienia się wolnych środków finansowych zwróconych przez Uczestnika/kę projektu, Beneficjent zastrzega, że istnieje możliwość przyznania dodatkowego wsparcia finansowego kolejnej osobie z listy rezerwowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje Uczestników/ki projektu za pośrednictwem strony internetowej. Przed złożeniem dokumentów Kandydat/ka oraz /Uczestnik/ka projektu powinien każdorazowo zweryfikować poprawną wersję składanych dokumentów.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Lidera.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 września 2016 r.
7. W sprawach spornych decyzje podejmuje Zarząd Lidera i Partnera.
8. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Lidera i Partnera.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

Dokumenty związane z rekrutacją

1. Formularz rekrutacyjny.
 - 1.1 Oświadczenie bezrobotnego o ustalonym profilu pomocy w Powiatowym Urzędzie Pracy.
 - 1.2 Oświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.
 - 1.3 Oświadczenie potwierdzające status osoby biernej zawodowo.
 - 1.4 Oświadczenie Kandydata/ki o zapoznaniu się z kryteriami kwalifikacji do udziału w projekcie.
 - 1.5 Oświadczenie o udziale tylko w jednym projekcie na rozwój przedsiębiorczości.
 - 1.6 Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i dwóch poprzednich latach podatkowych.
 - 1.7 Oświadczenie o nieotrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i dwóch poprzednich latach podatkowych.
 - 1.8 Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu dot. przetwarzania danych osobowych.
 - 1.9 Oświadczenie o zamieszkanui.
 - 1.10 Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej w wyniku decyzji Komisji Europejskiej

Karta oceny Formularza rekrutacyjnego, którą tworzą:

- 2.1 Karta oceny formalnej.

- 2.2 Karta oceny merytorycznej Etap 1.
- 2.3 Karta oceny merytorycznej Etap 2.
- 2.4 Karta oceny - podsumowanie.

Dokumenty dotyczące wsparcia doradczo-szkoleniowego

- 3. Deklaracja udziału w projekcie.
- 4. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych zadeklarowanych w Formularzu rekrutacyjnym.
- 5. Umowa o udzieleniu wsparcia doradczo-szkoleniowego.

