



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin Rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu **„Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII”**

Działanie 6.2: Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Priorytet VI: Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Program Operacyjny Kapitał Ludzki

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji kandydatów/kandydatek do Projektu „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie, wzór Formularza Rekrutacyjnego i innych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII” zwany dalej Projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filię w Płocku w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem Projektu jest zmniejszenie stopnia bezrobocia na terenie subregionu płockiego poprzez udzielenie dotacji na założenie własnej działalności gospodarczej 35 osobom bezrobotnym i nieaktywnym zawodowo (18 kobiet i 17 mężczyzn) z terenu minimum 5 powiatów (powiat płocki, gostyniński, sierpecki, sochaczewski i nowodworski) i ich miast (Płock, Gostynin, Sierpc, Sochaczew, Nowy Dwór Mazowiecki) województwa mazowieckiego w latach 2013-2014
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.04.2013 do 31.12.2014 r.
5. Rekrutacja do Projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie przewidziano w nim udział 52 % kobiet (K). O zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów rekrutacji i tym samym ostatecznego udziału w Projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych z przeprowadzonych ocen formularzy rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie.
6. Każda osoba składająca Dokumenty Rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacji.
7. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego będących Załącznikiem do Dokumentacji konkursowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010 oraz Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach działania 6.2 PO KL i Poddziałania 8.1.2 PO KL z dnia 22.11.2010 r.
 - 2) Wniosku o dofinansowanie Projektu „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nr POKL 06.02.00 – 14-006/13.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) w Warszawie, realizujący Projekt „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII”, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 - 2) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenia zajmowane przez pracowników realizujących Projekt, znajdujące się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie Filia w Płocku, przy ulicy 1 Maja 7 b, 09-402 Płock.

- 3) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie/ dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania *deklaracji uczestnictwa w Projekcie*, tj. najpóźniej z dniem podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
- 4) **Dokumentach Rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez kandydatów/kandydatki do Projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu, tj. Formularz Rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty.
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
- 6) **Dyrektorze Filii** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Płocku.
- 7) **Kandydacie/kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła Dokumenty Rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu.
- 8) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję dokonującą kwalifikacji kandydatów/kandydatek do Projektu, w tym: oceniającą formalnie i merytorycznie formularze rekrutacyjne, badającą predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzającą rozmowę kwalifikacyjną.
- 9) **Liście rankingowej** – należy przez to rozumieć listę zawierającą liczbę punktów uzyskanych przez Kandydatów/Kandydatki w poszczególnych etapach rekrutacji/procesie rekrutacji do Projektu, uszeregowaną od największej do najmniejszej ilości punktów.
- 10) **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie (MJWPU)** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II Stopnia (IP II), odpowiedzialną m.in. za ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę Wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu oraz wybór beneficjentów w ramach właściwych Działań (w tym Działania 6.2) komponentu regionalnego PO KL, na terenie województwa mazowieckiego.
- 11) **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.).
- 12) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – jest to osoba (w wieku 15-64 lata) niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, która nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych.
- 13) **Osobie zatrudnionej (pracującej)** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osobę wykonującą pracę na podstawie Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło) **oraz rolników i domowników** zgodnie z Ustawą o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity Dz. U. 2008, Nr 50 poz. 291 z późn. zm.),
- 14) **Osobie współpracującej** – należy przez to rozumieć: małżonka, dzieci własne, przysposobione, dzieci drugiego małżonka (również przysposobione), rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposobione – jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej.
- 15) **Stronie internetowej Beneficjenta** – należy przez to rozumieć stronę www.wup.mazowsze.pl zakładka Filia Płock/ Realizowane programy/ „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII”.
- 16) **Uczestniku/Uczestniczce Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

- 17) **Wytycznych dla Beneficjentów** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego, o których mowa w Dokumentacji Konkursowej do Konkursu 1/POKL/6.2/2010
- 18) **Zielone miejsca pracy** – przez to określenie należy rozumieć działalność przedsiębiorstwa zaangażowanego w szereg działań mających na celu racjonalizację zużycia energii, poprawę jakości środowiska, zmniejszenie uzależnienia od paliw kopalnych i innych zasobów nieodnawialnych, a przyczyniającego się do przejścia do czystej energii gospodarki, zwiększając efektywne wykorzystanie naszego naturalnego kapitału i ludzi oraz ochronę naszej planety przed zanieczyszczeniami i odpadami.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie

§ 3

1. Projekt „Płocka Szkoła Małej Przedsiębiorczości VIII” jest skierowany do osób fizycznych, które:
 - 1) zamieszkują (wg definicji Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu płockiego, gostynińskiego, sierpeckiego, nowodworskiego, sochaczewskiego oraz miasta Płock, Gostynin, Sierpc, Nowy Dwór Mazowiecki, Sochaczew,
 - 2) nie posiadają i nie posiadały **wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, nie są i nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadzą i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej)** w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu tzn. dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski),
 - 3) przystępując do Projektu zobowiązują się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. Mazowieckiego.
2. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) rekrutowania spośród łącznej liczby 40 Uczestników Projektu:

a) 21 kobiet,	d) 17 osób powyżej 45 roku życia
b) 5 osób niepełnosprawnych,	e) 22 osoby bezrobotne
c) 18 osób do 30 roku życia	f) 18 osób nieaktywnych zawodowo

Ponadto z wyżej wymienionych grup minimum 2 osoby muszą uruchomić działalność gospodarczą w obszarze „zielonych miejsc pracy”.
 - 2) w ramach Projektu zostanie wybrana grupa 40 osób, które zostaną skierowane na szkolenie i doradztwo ogólne. Wsparcie finansowe w formie podstawowego wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości przewidziany jest dla 35 osób.
3. W ramach projektu dla 40 uczestników projektu przewidziano podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze, a dla 35 uczestników projektu specjalistyczne wsparcie doradcze oraz finansowe w formie podstawowego wsparcia pomostowego i dotacji. Po ocenie merytorycznej Wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie stworzona lista rankingowa, a 5 uczestników projektu, których biznesplan zostanie najniżej oceniony przez Komisję Oceny Wniosków, zakończy swój udział w Projekcie, po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. Zgodnie z Wytycznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu

Operacyjnego Kapitał Ludzki dopuszczalne formy prowadzenia działalności gospodarczej to:

- a) **Jednoosobowa działalność gospodarcza.**
- b) **Spółka cywilna** – uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w formularzu rekrutacyjnym i biznesplanie, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego.

§ 4

1. Uczestnikiem Projektu **NIE MOŻE** być osoba:
 - 1) niepełnoletnia,
 - 2) która nie posiada miejsca zamieszkania na terenie określonym w § 3 ust. 1 pkt 1,
 - 3) która posiada lub posiadała na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zarejestrowaną działalność gospodarczą, tj. wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (wykluczenie to dotyczy również osób, które posiadają/posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą, pomimo że jej de facto nie prowadziły/prowadzą);
 - 4) która jest lub była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym, lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (powyższe ograniczenie nie dotyczy osób, które we wskazanym okresie posiadały zarejestrowaną działalność poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, osób posiadających udziały bądź akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie, spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością);
 - 5) która jest lub była współnikiem lub komplementariuszem w spółkach jednoosobowych lub członkiem spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni), w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - 6) zatrudniona, w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa w projekcie,
 - 7) która nie zobowiąże się zarejestrować planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. Mazowieckiego, w terminie do 10 dni roboczych do zawiadomienia jej o decyzji KOW i złożyć wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej;
 - 8) która planuje przeznaczyć środki na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub planuje prowadzić działalność gospodarczą w sektorach o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a - h rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, zgodnie z brzmieniem § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239. poz. 1598), które zostało zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r.(Dz.U z 2011 r Nr 233 poz. 1383), określonych w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**;
 - 9) która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 10) która posiada zaległości w zapłacie podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne;
 - 11) w stosunku do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe/administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania;

- 12) która pozostaje w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem, IP II lub wykonawcą w ramach Projektu;
- 13) którą łączy z pracownikiem Beneficjenta związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 14) w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej;
- 15) która w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200.000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
- 16) która była karana karą 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 2009 r. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Zasady i kryteria rekrutacji kandydatów/kandydatek Projektu

§ 5

1. Kwalifikację kandydatów/kandydatek do udziału w Projekcie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie min. 3 osób zgodnie z niniejszym Regulaminem, na podstawie złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz indywidualnych rozmów z kandydatami/kandydatkami.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: pracownicy Beneficjenta, w tym doradca zawodowy. W uzasadnionych sytuacjach, Dyrektor może zwiększyć skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej o inne osoby będące pracownikami Beneficjenta, posiadające kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę merytoryczną Dokumentów Rekrutacyjnych.
3. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje wybrany spośród jej członków Przewodniczący, który przewodzi jej pracom oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w siedzibie Beneficjenta.
5. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie Członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
6. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych kandydatów/kandydatek i Dokumentów Rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności”.
7. Proces rekrutacji kandydatów/kandydatek do Projektu został podzielony na 3 etapy:
 - 1) **I etap** – obejmuje nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną,
 - 2) **II etap** – obejmuje ocenę merytoryczną Dokumentów Rekrutacyjnych,
 - 3) **III etap** – obejmuje przeprowadzenie testu i indywidualnych wywiadów/rozmów kwalifikacyjnych.

§ 6

Rekrutację poprzedzi promocja Projektu poprzez zamieszczenie informacji o Projekcie na stronach internetowych Beneficjenta, tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie z siedzibą w Płocku oraz na plakatach informacyjnych i w miarę możliwości w formie ogłoszeń prasowych i/lub radiowych.

§ 7

1. W ramach **I etapu rekrutacji** odbędzie się nabór dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.
2. Kandydaci/kandydatki zobowiązani są dostarczyć dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej do Biura Projektu, (za dzień złożenia uważa się datę stempla pocztowego), w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. Termin składania Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w trakcie trwania naboru, jeżeli ilość złożonych formularzy rekrutacyjnych przekroczy 400 sztuk. Termin wcześniejszego zakończenia przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych ustalony będzie na kolejny dzień roboczy od dnia ukazania się informacji o skróceniu terminu naboru (do godziny 16.00 – w przypadku dokumentów składanych w Biurze Projektu, a w przypadku dokumentów przesyłanych za pośrednictwem poczty – liczy się data nadania/stempla pocztowego).
5. Kandydaci/kandydatki powinni przedstawić i udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych, na które składają się:
 - a) Formularz Rekrutacyjny, którego wzór określa **Załącznik Nr 1 do Regulaminu - obligatoryjnie**,
 - b) Oświadczenie zbiorcze kandydata/kandydatki, którego wzór określa **Załącznik Nr 2 do Regulaminu - obligatoryjnie**.
 - c) Oświadczenie kandydata/kandydatki o miejscu zamieszkania – **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji – obligatoryjnie**.
 - d) Oświadczenie kandydata/kandydatki o skorzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 4 do Regulaminu – jeśli dotyczy**,
 - e) Kserokopię dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności – **dotyczy osób niepełnosprawnych**
 - f) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy itp. przydatne do prowadzenia planowanej działalności (wymienione w punkcie 2.1, części II Formularza Rekrutacyjnego – dokumenty nie są obowiązkowe, jednak ich brak będzie miał wpływ na wysokość przyznanych punktów podczas oceny merytorycznej).

UWAGA:

- a) **Beneficjent zastrzega możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.**
 - b) *Uczestnik Projektu mający status osoby nieaktywnej zawodowo będzie miał obowiązek złożenia do Beneficjenta Zaświadczenia o niefigurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych z właściwego powiatowego urzędu pracy, a w przypadku osoby uczącej się lub kształcącej Zaświadczenia o nauce lub kształceniu albo innego dokumentu potwierdzającego jej status na rynku pracy.*
 - c) *Uczestnik projektu mający status osoby bezrobotnej, w tym długotrwale będzie miał obowiązek złożenia do Beneficjenta Zaświadczenia o figurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych z właściwego powiatowego urzędu pracy*
6. Kserokopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki oraz aktualną datą.
 7. Formularz Rekrutacyjny i załączniki muszą być:

- a) wypełnione w języku polskim,
 - b) złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
 - c) złożone w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta,
 - d) wypełnione w sposób **czytelny** elektronicznie lub odręcznie (wskazane wypełnienie drukowanymi literami),
 - e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól cz. I Formularza Rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (jeśli pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy kandydata/kandydatki, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”),
 - f) czytelnie podpisane przez kandydata/kandydatkę, opatrzone datą,
 - g) parafowane przez kandydata/kandydatki na tych stronach, na których nie widnieje czytelny podpis.
8. W chwili składania Dokumentów Rekrutacyjnych, Formularze Rekrutacyjne zostaną opatrzone numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji kandydata/kandydatki w bazie danych kandydatów/kandydatek do Projektu, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą wpływu dokumentu do Biura Projektu (w przypadku dokumentów składanych za pośrednictwem poczty liczy się data nadania stempla pocztowego) oraz podpisem osoby przyjmującej dokumenty. Numer identyfikacyjny jest niezbędny do dalszego sprawdzania przez kandydatów/kandydatki własnych postępów w procesie rekrutacji i udziału w Projekcie m.in. list rankingowych za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta.
9. Wzór Formularza Rekrutacyjnego oraz niniejszy Regulamin będą dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej do pobrania ze strony Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów rekrutacyjnych.
10. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia naboru, bądź po terminie zakończenia naboru, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Dokumenty złożone w trakcie naboru, w tym załączniki, nie podlegają zwrotowi.
12. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
13. Pracownicy Biura Projektu przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia ich przyjmowania.
- 1) Podczas oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych oceniający sprawdza ich kompletność i poprawność (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, której wzór określa **Załącznik nr 6 do Regulaminu**), tzn. czy:
 - a) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej, w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
 - b) Dokumenty rekrutacyjne zostały wypełnione w języku polskim,
 - c) Formularz Rekrutacyjny został złożony na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta,
 - d) Formularz Rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
 - e) Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata/kandydatkę na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu,
 - f) wszystkie wymagane pola części I Formularza Rekrutacyjnego są wypełnione,
 - g) każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest parafowana przez kandydata/kandydatkę,
 - h) Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 5,
 - i) wszystkie wymagane załączniki są kompletne tj. wypełnione czytelnie (elektronicznie lub odręcznie), podpisane, parafowane, a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - j) kandydat spełnia wymogi kwalifikowalności określone w § 3 i § 4.

Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez kandydata/kandydatkę w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w przypadku braku poczty elektronicznej). Korektom lub uzupełnieniom podlegają tylko uchybienia wskazane przez Beneficjenta, wymienione w ust. 13 lit b, c, d, e, f, g, h, i, j.

UWAGA: W przypadku poprawy/uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych niedopuszczalna jest zmiana przez kandydata/kandydatkę do Projektu treści pierwotnie złożonego Formularza Rekrutacyjnego (treści merytorycznej formularza).

- 2) W przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 13 pkt. 1 lit a Dokumenty Rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone.
- 3) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszyscy pracownicy Biura Projektu, którzy oceniali formalnie Dokumenty Rekrutacyjne.
- 4) Lista kandydatów/kandydatek z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, których Dokumenty Rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu z oceny formalnej.
- 5) Kandydaci/kandydatki, których Dokumenty Rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej, mają prawo zwrócić się do Dyrektora Filii z prośbą o podanie powodów odrzucenia. W zaistniałej sytuacji Dyrektor Filii informuje na piśmie o powodach odrzucenia dokumentów rekrutacyjnych.
- 6) Kandydatom/kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.
- 7) Dokumenty Rekrutacyjne pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej podlegają ocenie merytorycznej.

§ 8

1. II etap rekrutacji polega na Ocenie merytorycznej informacji zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym dotyczących przedsięwzięcia planowanego przez kandydata/kandydatkę. Jest ona przeprowadzana zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu**.
 - 1) Ocenie merytorycznej podlegają Dokumenty Rekrutacyjne, które spełniają wymogi formalne.
 - 2) Ocena merytoryczna będzie polegała na ocenie planowanego przedsięwzięcia, według następujących kryteriów:
 - a. ocena planowanego przedsięwzięcia:
 - identyfikacja pomysłu na działalność gospodarczą,
 - warunki rynkowe;
 - warunki realizacyjne;
 - b. ocena potencjału kandydata/kandydatki.

Maksymalna liczba punktów, jaką kandydat/kandydatka może uzyskać łącznie w wyniku oceny merytorycznej wynosi 80 punktów, przy czym minimalna liczba punktów, jaką kandydat/kandydatka musi uzyskać na tym etapie rekrutacji, by wziąć udział w jej dalszym etapie wynosi 48 punktów (60%).

- 3) Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych Członków Komisji Rekrutacyjnej, z której następnie wyliczana jest średnia arytmetyczna.

- 4) W przypadku znacznych rozbieżności (przekraczających 24 pkt) w ocenach końcowych przyznanych przez dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz Rekrutacyjny przekazywany jest do oceny przez trzeciego Członka Komisji Rekrutacyjnej, która stanowi końcową ocenę merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego.
2. Po ocenie merytorycznej zostanie stworzona Lista Rankingowa kandydatów/ kandydatek, którzy otrzymali nie mniej niż minimalną liczbę punktów kwalifikującą do III etapu rekrutacji, zgodnie z ust. 3 oraz protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonujący oceny kandydatów/kandydatek.
3. Lista kandydatów/kandydatek, z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, które przeszły pozytywnie weryfikację merytoryczną, wraz z informacją o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu z oceny merytorycznej.
4. Kandydaci/kandydatki, którzy nie uzyskali minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani pisemnie (mail za potwierdzeniem odbioru, poczta tradycyjna za potwierdzeniem odbioru - dla osób, które nie posiadają maila) o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego wraz z uzasadnieniem.
5. Nie zgłoszenie się przez kandydata/kandydatkę do kolejnego etapu rekrutacji w wyznaczonym terminie, jest traktowane jako rezygnacja z aplikowania do Projektu.
6. Kandydatom/kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 9

1. **W III etapie rekrutacji** Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne wywiady/rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami/kandydatkami do Projektu.
2. Rozmowy zostaną poprzedzone testem Kwestionariuszem Uzdolnień Przedsiębiorczych.
3. Wywiady/Rozmowy Kwalifikacyjne z każdym z kandydatów/kandydatek będą przeprowadzane w obecności min. dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, w tym doradcy zawodowego wskazanych przez Przewodniczącego Komisji.
4. W trakcie Wywiadów/Rozmów Kwalifikacyjnych nastąpi ocena pomysłu na planowaną działalność gospodarczą w oparciu o złożone Dokumenty Rekrutacyjne. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zweryfikują pomysł na biznes, m.in. pod kątem realności, trwałości, znajomości branży i konkurencji, a także ocenią poziom motywacji kandydata/kandydatki.
5. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej uczestniczący w Wywiadzie/Rozmowie Kwalifikacyjnej wydają pisemną opinię o kandydacie/kandydatce i przyznają punkty w skali od 0 do 89, przy czym kandydat/kandydatka musi uzyskać niezbędne minimum 53 punktów (60%) aby móc uczestniczyć w kwalifikacji do udziału w projekcie. Wynik uzyskany przez kandydata/kandydatkę w trakcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej zostanie zapisany w Karcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej – stanowiącej **Załącznik nr 9 do Regulaminu.**

§ 10

1. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listę Rankingową i dokona ostatecznego wyboru 40 kandydatów/kandydatek, tworząc listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w oparciu o punkty uzyskane w poszczególnych etapach rekrutacji (ocena formularzy rekrutacyjnych, test i rozmowa kwalifikacyjna), które zostaną zsumowane. Maksymalna łączna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 169, a minimum kwalifikujące do projektu – 101 pkt.
2. Lista Rankingowa zostanie sporządzona w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych łącznie z poszczególnych etapów rekrutacji.

3. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku kandydatów/kandydatki, do Projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z indywidualnych Wywiadów/Rozmów Kwalifikacyjnych.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządzi również Listę Rezerwową składającą się z 5 osób wg ilości uzyskanych punktów. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu pierwszą w kolejności osobę z Listy Rezerwowej kandydatów/kandydatek tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia doradczo-szkoleniowego.
5. Listę Rankingową, Listę Uczestników Projektów oraz Listę Rezerwową kandydatów/kandydatek do Projektu wraz z protokołem z prac Komisji Rekrutacyjnej zatwierdza Dyrektor Filii.
6. Dyrektor Filii może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem i Wytocznymi.
7. Po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie osobie nie zakwalifikowanej do Projektu na piśmie informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
8. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z Listą Rezerwową zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej.
9. Kandydatom/kandydatkom nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przedłużenia terminu rekrutacji, w przypadku nie wpłynięcia minimum 100 Formularzy Rekrutacyjnych.
 - 2) dokonania dodatkowego naboru, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu pod warunkiem zachowania limitu miejsc dla osób wymienionych § 3 ust. 2.
11. Informacja o przedłużeniu terminu rekrutacji i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
12. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

§ 11

1. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz składają oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych.
2. Osoby zakwalifikowane do projektu poddawane są diagnozie potrzeb szkoleniowych dokonywanej przez doradców zawodowych.
3. Osoby zakwalifikowane do projektu zawierają umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, która określa warunki udzielenia wsparcia.
4. Warunkiem ubiegania się przez Uczestnika/czkę o dotację jest uczestniczenie w min. 80 % zajęć w ramach szkolenia z zakresu uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Osoby które w ciągu ostatnich 12 miesięcy odbyły i ukończyły szkolenie z zakresu uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie tematycznym odpowiadającym szkoleniom prowadzonym w ramach projektu, potwierdzone certyfikatem lub zaświadczeniem z instytucji szkoleniowej, mogą być zwolnione z obowiązku odbywania szkolenia. Stosowny certyfikat lub zaświadczenie należy przedstawić pracownikom Biura projektu.

ROZDZIAŁ IV **Postanowienia końcowe**

§ 12

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/kandydatek i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji** – Formularz Rekrutacyjny.
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji** – Oświadczenie zbiorcze kandydata/kandydatki.
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata/kandydatki o miejscu zamieszkania.
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata/kandydatki o skorzystaniu z pomocy de minimis – jeśli dotyczy,
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji** – Wykaz sektorów działalności gospodarczych wykluczonych z pomocy publicznej.
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej z kandydatem/kandydatką.
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Wyników Rekrutacji.
10. **Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji** – wzór oświadczenia o niekaralności kara zakazu dostępu do środków publicznych