



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY**  
w WARSZAWIE

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt „Moja firma – moją szansą”**  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

# **Regulamin rekrutacji**

## **do projektu**

# **„Moja firma – moją szansą”**

**Projekt jest realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**

**w ramach**

**Działania 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 do projektu „Moja firma – moją szansą”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie, wzór Formularza rekrutacyjnego i innych Dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt systemowy „Moja firma – moją szansą” zwany dalej projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie i jego filie 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. Nabór Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie, w zależności od miejsca zamieszkania prowadzony jest w:
  - **Biurze Projektu** - tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w **Warszawie**, ul. Ciołka 10a, pokój 406, 407 (*IV piętro bez windy*) lub ul. Młynarska 16 (*parter*) (m.st.Warszawa oraz powiat warszawski zachodni, garwoliński, grodziski, legionowski, miński, otwocki, piaseczyński, , pruszkowski, wołomiński, żyrardowski) oraz filiach Biura Projektu zlokalizowanych w:
    - Filii WUP w **Ciechanowie**, ul. Wodna 1 (powiat ciechanowski, mławski, płoński, żuromiński, pułtowski),
    - Filii WUP w **Płocku**, ul. Kolegialna 19, (Płock, powiat płocki, gostyniński, sierpecki, sochaczewski, nowodworski),
    - Filii WUP w **Radomiu**, ul. Mokra 2, (Radom, powiat radomski, białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, szydlowiecki, zwoleniński, grójecki),
    - Filii WUP w **Ostrołęce**, ul. Poznańska 17, (Ostrołęka, powiat ostrołęcki, makowski, ostrowski, przasnyski, wyszkowski),
    - Filii WUP w **Siedlcach**, ul. Pułaskiego 19/21, (Siedlce, powiat siedlecki, łosicki, sokołowski, węgrowski).
4. Celem projektu jest promocja przedsiębiorczości oraz aktywne wspieranie samozatrudnienia poprzez zarejestrowanie 70 nowych mikroprzedsiębiorstw na terenie województwa mazowieckiego.
5. Projekt zakłada następujące formy wsparcia:
  - wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 100 osób,
  - specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 70 osób,
  - wsparcie finansowe – jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości dla 70 osób,
  - wsparcie finansowe – wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) dla 70 osób,
  - zwrot kosztów dojazdu na wsparcie szkoleniowo-doradcze oraz specjalistyczne wsparcie szkoleniowo–doradcze.
6. Projekt jest realizowany w terminie od 01.10.2013 r. – 30.06.2015 r.
7. Rekrutacja do projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. O zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów rekrutacji i tym samym ostatecznego udziału w projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych z oceny Formularza Rekrutacyjnego, wypełnionego Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP) oraz indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych, zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. Każda osoba składająca Dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

9. Regulamin został opracowany na podstawie:  
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,
10. Wniosku o dofinansowanie projektu „Moja firma – moją szansą” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Nr POKL.06.02.00/14-007/13,
11. Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2. PO KL z dnia 01.01.2011 r.

## § 2.

Ileć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie/Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, realizujący projekt „Moja firma – moja szansą”, 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 Beneficjenta realizujących projekt, znajdujące się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie, przy ulicy Ciołka 10 a, pok. 406,407 - IV piętro oraz filiach Biura projektu zlikalizowanych w filiach WUP w Ciechanowie, Płocku, Radomiu, Ostrołęce, Siedlcach.
- 3) **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej, prowadzoną zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.).
- 4) **Działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 6.2 PO KL o nazwie *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, którego celem jest promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań, zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samo zatrudnienia.
- 5) **Dniu rozpoczęcia udziału w projekcie/dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
- 6) **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.
- 7) **Dotacji** - należy przez to rozumieć środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do wysokości 40 tys. zł na osobę, udzielone Uczestnikowi projektu, który zarejestruje działalność gospodarczą w wyniku uczestnictwa w projekcie, przeznaczone na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
- 8) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
- 9) **Instytucji Pośredniczącej II Stopnia (IP II)** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, 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.
- 10) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, któremu Samorząd Województwa Mazowieckiego

powierzył odpowiedzialność za wdrażanie poszczególnych Priorytetów – zgodnie z kompetencjami IP - realizowanych w ramach komponentu regionalnego PO KL na terenie województwa mazowieckiego.

- 11) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, odpowiedzialny za zarządzanie Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki.
- 12) **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.
- 13) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć Komisję powoływaną przez Dyrektora w celu oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, składane przez Uczestników/Uczestniczki projektu do Beneficjenta.
- 14) **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora, skład której stanowić będzie 6 Podkomisji rekrutacyjnych (WUP Warszawa oraz w Filii w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach), dokonującą kwalifikacji Kandydatów/Kandydatki do projektu w tym: merytorycznie oceniającą formularze rekrutacyjne, badającą predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzającą rozmowę kwalifikacyjną.
- 15) **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 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
- 16) **Osobie długotrwale bezrobotnej** - należy przez to rozumieć osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- 17) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych.
- 18) **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 (Dz. U. 2008, Nr 50 poz. 291, z późniejszymi zmianami).
- 19) **Osobie niepełnosprawnej** – zgodnie z definicją Światowej Organizacji Zdrowia należy przez to rozumieć każde ograniczenie bądź niemożność (wynikające z niesprawności – tj. każdej utraty sprawności lub nieprawidłowości w budowie czy funkcjonowaniu organizmu pod względem psychologicznym, psychofizycznym lub anatomicznym) prowadzenia aktywnego życia w sposób lub zakresie uznawanym za typowe dla człowieka; Ograniczenia w pełnieniu ról społecznych - ułomność określonej osoby wynikająca z niesprawności lub niepełnosprawności, ograniczająca lub uniemożliwiająca pełną realizację roli społecznej odpowiadającej wiekowi, płci oraz zgodnej ze społecznymi i kulturowymi uwarunkowaniami.
- 20) **Podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym** – należy przez to rozumieć doradztwo oraz szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, udzielane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu po podpisaniu Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
- 21) **PO KL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013.

- 22) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Moja firma – moją szansą”, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 23) **Stronie internetowej Beneficjenta** - należy przez to rozumieć stronę <http://wup.mazowsze.pl>; oraz [www.mojafirmamojaszansa.com.pl](http://www.mojafirmamojaszansa.com.pl)
- 24) **Uczestniku/Uczestniczce projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji oraz w Wytycznych dla Beneficjenta będących Załącznikiem do Dokumentacji konkursowej Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010, zamierzającą rozpocząć działalność gospodarczą.
- 25) **Wsparciu pomostowym (podstawowym i przedłużonym)** - należy przez to rozumieć bezzwrotne wsparcie dla osób rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej udzielane w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Obejmuje ono **wsparcie finansowe wypłacane miesięcznie**, w kwocie nie większej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
- 26) **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.
- 27) **Zasadach udzielania wsparcia** – należy przez to rozumieć Zasady udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2. PO KL z dn. 01.01.2011 roku.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Warunki i zasady uczestnictwa w projekcie**

#### **§ 3.**

1. Projekt jest skierowany do osób fizycznych, które:
  - 1) **zamieszkują (wg definicji Kodeksu Cywilnego) w Warszawie oraz na terenie województwa mazowieckiego,**
  - 2) **nie posiadają lub posiadają nieaktywny wpis w rejestrze Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,** nie są i nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym i/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 (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski),
  - 3) **przystępując do projektu zobowiązują się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego.**
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być:
  - 1) osoba niepełnosprawna bez względu na status na rynku pracy,
  - 2) osoba bezrobotna powyżej 50 roku życia.
3. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie projektu *Moja firma – moją szansą*” Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania **100 Uczestników/Uczestniczek** projektu, w tym **minimum 50 Uczestników/Uczestniczek** projektu stanowić będą osoby niepełnosprawne.

***Uwaga: decydujące znaczenie dla spełniania kryterium wieku ma dzień ukończenia 50 roku życia w dniu przystąpienia do projektu, tzn. w dniu podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.***

**Ponadto, przy ustalaniu ostatecznych List Rankingowych zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu zastosowana zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn – kobiety będą stanowiły minimum 50 %.**

4. W ramach projektu:

- 1) dla 100 Uczestników/Uczestniczek projektu przewidziano **doradztwo oraz szkolenia** umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, **(40 osób w WUP w Warszawie i po 12 osób w każdej z filii),**
- 2) dla 70 Uczestników/Uczestniczek projektu przewidziano **specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze** w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowe wsparcie pomostowe **(30 dotacji w WUP Warszawie i po 8 dotacji w każdej z filii).**

Nie więcej niż 30 Uczestników/Uczestniczek projektu, których biznesplan zostanie najniżej oceniony przez Komisję Oceny Wniosków, zakończy swój udział w projekcie.

5. Zgodnie z Wytycznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu „Moja firma – moją szansą” dopuszczalne formy prowadzenia działalności gospodarczej to:

- 1) **jednoosobowa działalność gospodarcza,**
- 2) **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.**

Uczestnikiem/Uczestniczką projektu **NIE MOŻE** być osoba:

- 1) która jest niepełnoletnia,
- 2) która nie zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego,
- 3) zatrudniona w rozumieniu Kodeksu pracy, tj.: zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, **nie dotyczy osób niepełnosprawnych,**
- 4) wykonująca pracę na podstawie Kodeksu cywilnego w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło), **nie dotyczy osób niepełnosprawnych,**
- 5) będąca rolnikiem lub domownikiem zgodnie z Ustawą o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008, Nr 50, poz. 291), **nie dotyczy osób niepełnosprawnych,**
- 6) która w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu, tzn. dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie była wspólnikiem 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 oraz osób posiadających udziały lub akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie oraz spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością),

- 7) która nie zobowiąże się zarejestrować planowanej działalności gospodarczej na terenie województwa mazowieckiego, w terminie do 10 dni roboczych od zawiadomienia o decyzji KOW i złożyć wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej,
- 8) która planuje i deklaruje rozpoczęcie działalności gospodarczej należącej do sektorów działalności wykluczonych z pomocy publicznej, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a - h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006, str. 5), tj.:
  - a) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
  - b) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
  - c) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
    - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
  - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
  - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - f) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
  - g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
  - h) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.
- 9) która była karana za przestępstwo skarbowe oraz która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) która zalega z należnymi składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) w stosunku, do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego,
- 12) która jest lub była w ciągu ostatnich 2 lat zatrudniona przez Beneficjenta/partnera lub wykonawcę w ramach projektu oraz przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych,
- 13) którą łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
- 14) w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej,

- 15) która będzie korzystać równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2. na rozpoczęcie działalności gospodarczej),
- 16) która otrzymała dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998 r, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdział 8, t.1. str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej,
- 17) która w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł i 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 ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady i kryteria rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu**

##### **§ 5.**

1. Proces rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do projektu, został podzielony na 3 etapy:
  - 1) **I etap rekrutacji** – obejmuje nabór Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną;
  - 2) **II etap rekrutacji** – obejmuje ocenę merytoryczną informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym;
  - 3) **III etap rekrutacji** – obejmuje ocenę predyspozycji i cech osobowości Kandydatów/Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie wypełnionego Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP), przeprowadzenia indywidualnych rozmów/wywiadów oraz autoprezentacji Kandydatów/Kandydatek.

Kwalifikację Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie podczas II i III etapu rekrutacji przeprowadza Komisja rekrutacyjna w składzie min. **3** osób, zgodnie z niniejszym Regulaminem, Wytycznymi dla Beneficjentów, Zasadami udzielania wsparcia, na podstawie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych oraz przeprowadzonych testów i rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami/Kandydatkami.

2. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor, w skład której wchodzi: pracownicy Beneficjenta, specjaliści ds. przedsiębiorczości, doradcy zawodowi. 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 Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej, powołany przez Dyrektora spośród Członków Komisji rekrutacyjnej.



4. Koordynator projektu sprawuje nadzór nad pracami Komisji rekrutacyjnej i jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
5. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej odbywają się w Biurze Projektu i w jego filiach, w godzinach pracy Beneficjenta.
6. 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.
7. Członkowie Komisji rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych kandydatów i Dokumentów rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji bezstronności i poufności”.
8. Beneficjent powinien ograniczyć, przy wyborze Uczestników/Uczestniczek projektu, **ryzyko tzw. creamingu**, tj. kierowania wsparcia do osób, które rozpoczęłyby działalność gospodarczą nawet bez wsparcia z EFS.

## § 6.

Rekrutację do projektu poprzedzi promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia poprzez zamieszczenie informacji o projekcie na stronach internetowych Beneficjenta, powiatowych urzędów pracy województwa mazowieckiego, na plakatach i ulotkach przekazanych do powiatowych urzędów pracy, instytucji i organizacji działających na rzecz osób niepełnosprawnych, w spocie promocyjnym wyemitowanym w telewizji i radiu o zasięgu regionalnym oraz mailing do NGO's.

## § 7.

1. W ramach **I etapu rekrutacji** odbędzie się nabór Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są złożyć Dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej:
  - 1) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie ul. **Młynarska 16 (parter)** lub w zależności od miejsca zamieszkania w odpowiedniej filii WUP, w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 8:00 do 16:00 lub
  - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera na adres Beneficjenta odpowiednio, w zależności od miejsca zamieszkania:
    - **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie** ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa (m.st. Warszawa oraz powiat warszawski zachodni, garwoliński, grodziski, legionowski, miński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, wołomiński, żyrardowski),
    - **Filii WUP w Ciechanowie**, ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów (powiat ciechanowski, mławski, płoński, żuromiński, pułtowski),
    - **Filii WUP w Płocku**, ul. Kolegialna 19, 09-402 Płock (Płock, powiat płocki, gostyniński, sierpecki, sochaczewski, nowodworski),
    - **Filii WUP w Radomiu**, ul. Mokra 2, 26-600 Radom (Radom, powiat radomski, białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, szydlowiecki, zwoleński, grójecki),
    - **Filii WUP w Ostrołęce**, ul. Poznańska 17, 07-400 Ostrołęka (Ostrołęka, powiat ostrołęcki, makowski, ostrowski, przasnyski, wyszkowski),
    - **Filii WUP w Siedlcach**, ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce (Siedlce, powiat siedlecki, łosicki, sokołowski, węgrowski),

- lub w wersji elektronicznej (wymagany podpis elektroniczny), na adres [wup@wup.mazowsze.pl](mailto:wup@wup.mazowsze.pl); (z dopiskiem „Moja firma – moją szansą”) w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
- 3. O przyjęciu Dokumentów Rekrutacyjnych przesłanych przez Kandydatów/Kandydatki za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej, kuriera decyduje data nadania/wysłania, data stempla pocztowego.
- 4. Termin składania Dokumentów rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Beneficjenta, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych.
- 5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w trakcie trwania rekrutacji, jeżeli liczba złożonych formularzy rekrutacyjnych przekroczy:
  - 160 sztuk złożonych w WUP w Warszawie,
  - 50 sztuk dla każdej filii osobno.Skrócenie terminu przyjmowania formularzy rekrutacyjnych w Biurze Projektu w Warszawie i osobno dla każdej filii poprzedzi informacja o zamknięciu rekrutacji opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Termin wcześniejszego zakończenia rekrutacji będzie ustalony na kolejny dzień roboczy od dnia ukazania się informacji o skróceniu terminu rekrutacji (do godz. 15:00 - w przypadku dokumentów składanych w Biurze Projektu oraz jego filiach, a w przypadku dokumentów przesyłanych za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej, kuriera – liczy się data nadania/wysłania, data stempla pocztowego).
- 6. Kandydaci/Kandydatki powinni/e 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 Kandydata/Kandydatki, którego wzór określa **Załącznik Nr 2 do Regulaminu – obligatoryjnie,**
  - c) Oświadczenie o pomocy publicznej, którego wzór określa **Załącznik nr 3 do Regulaminu - obligatoryjnie, wraz z kopiami odpowiednich zaświadczeń,**
  - d) Oryginał aktualnego zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy **właściwego dla miejsca zameldowania**, potwierdzający status osoby bezrobotnej wraz z określeniem czasu pozostawania w rejestrze, – **dotyczy osób posiadających status osoby bezrobotnej (nie dotyczy osób niepełnosprawnych),**
  - e) Kserokopia dokumentu potwierdzającego orzeczenie o 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 działalności gospodarczej (wymienione w Formularzu rekrutacyjnym w części I- pkt. 2, pkt. 5 oraz pkt.7) – **obligatoryjnie, jednak ich brak nie będzie powodował odrzucenia Dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny formalnej, ale będzie miał wpływ na liczbę przyznanych punktów podczas oceny merytorycznej.**

Fakultatywnie, w przypadku wszystkich Kandydatek/Kandydatów, jeśli przedstawione działania przygotowawcze będą mogły zostać uwiarygodnione przez konkretne dokumenty je potwierdzające, to należy je dołączyć do pozostałych wskazanych Dokumentów rekrutacyjnych.

**UWAGA:**

**Beneficjent zastrzega sobie możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.**

7. Kserokopie załączonych Dokumentów rekrutacyjnych powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz aktualną datą.
8. Formularz rekrutacyjny i załączniki muszą być:
  - a) złożone w wersji papierowej lub przesłane drogą elektroniczną (wymagany podpis elektroniczny), w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta,
  - b) wypełnione w języku polskim,
  - c) złożone/przesłane elektronicznie zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
  - d) wypełnione w sposób czytelny elektronicznie lub odręcznie (zaleca się wypełnienie DRUKOWANYMI literami, zapis nieczytelny będzie traktowany, jako brak zapisu i będzie skutkować skierowaniem Dokumentów rekrutacyjnych do poprawy/uzupełnienia na etapie oceny formalnej),
  - e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Formularza rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym, (jeśli jakieś pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy Kandydata/Kandydatki, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”), brak wymaganych informacji może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów,
  - f) czytelnie podpisane przez Kandydata/Kandydatkę, w wyznaczonych do tego miejscach, opatrzone datą,
  - g) parafowane przez Kandydata/Kandydatkę na **WSZYSTKICH** stronach (z wyjątkiem tych, na których widnieje czytelny podpis).
9. W chwili składania Dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów/Kandydatki, Formularze rekrutacyjne zostaną opatrzone numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji Kandydata/Kandydatki w bazie danych Kandydatów/Kandydatek, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą i godziną wpływu dokumentów do Biura Projektu (w przypadku dokumentów składanych za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej/kuriera liczy się data nadania/wysłania/data stempla pocztowego) oraz podpisem pracownika Beneficjenta przyjmującego 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.
10. Wzór Formularza rekrutacyjnego oraz niniejszy Regulamin będą dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Beneficjenta, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych oraz w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz jego filiach (Regulamin rekrutacji wyłącznie do wglądu).
11. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych, bądź po terminie zakończenia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
12. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie,
13. Złożone Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
14. Pracownicy Biura Projektu i jego filii przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów rekrutacyjnych w terminie do **10 dni** roboczych od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych.

- 1) Podczas oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z Kartą oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych, której wzór określa **Załącznik nr 5 do Regulaminu**. Oceniający sprawdza czy:
  - a) Formularz rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej, we wskazanym terminie i we wskazanym miejscu,
  - b) Dokumenty rekrutacyjne zostały wypełnione w języku polskim,
  - c) Formularz rekrutacyjny został złożony zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Beneficjenta,
  - d) Formularz rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
  - e) Wypełnione są wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (dotyczy części I Formularza rekrutacyjnego),
  - f) Formularz rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę w wyznaczonych do tego miejscach i zawiera datę,
  - g) Każda strona Formularza rekrutacyjnego jest paraflowana przez Kandydata/Kandydatkę (z wyjątkiem stron, na których widnieje czytelny podpis),
  - h) Kandydat/Kandydatka jest osobą fizyczną, zamieszkałą na terenie województwa mazowieckiego.
  - i) Kandydat/Kandydatka spełnia warunki kwalifikowalności do udziału w Projekcie zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu,
  - j) Formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 6 pkt. 2 lit. b – f (jeśli dotyczą danego Kandydata/Kandydatki),
  - k) Wszystkie wymagane załączniki, (jeśli dotyczą danego **Kandydata/Kandydatki**) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, paraflowane,
  - l) Kserokopie załączonych Dokumentów rekrutacyjnych są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz aktualną datą.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne niekompletne (np. brak strony lub usunięcie części Formularza rekrutacyjnego) 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 - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - w przypadku braku poczty elektronicznej). Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia wymienione w pkt. 1 lit. b - l.

**UWAGA:**

**W pkt.1 lit. c - tekst, rubryki oraz logotypy w dokumentach rekrutacyjnych nie powinny być modyfikowane tj. usunięte, dodane lub zmienione.**

**Brak spełnienia technicznych kryteriów etapu oceny formalnej, nie wpływających na zawartość merytorycznych dokumentacji, np. brak trwałego spięcia dokumentów, czy złożenie formularza rekrutacyjnego w większej liczbie stron, niż wymagana, nie będzie przesłanką do odrzucenia dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny formalnej.**

**Brak wypełnienia pól formularza rekrutacyjnego z części II-IV, nie wymienionych w pkt. 1 lit. e, nie podlega uzupełnieniom i może skutkować**

**przyznaniem mniejszej liczby punktów podczas oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych w II etapie rekrutacji.**

**W przypadku poprawy/uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych, niedopuszczalna jest zmiana przez kandydatów/kandydatki treści pierwotnie złożonego Formularza rekrutacyjnego (treści merytorycznej Formularza).**

- 3) W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w pkt. 1, a niewymienionych w pkt. 2 Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone.
- 4) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych sporządzony zostanie protokół końcowy z podaniem **numeru identyfikacyjnego Kandydata/Kandydatki**, (na podstawie protokołów cząstkowych tj. 1 protokół z WUP Warszawa i 5 z filii, podpisane przez pracowników Beneficjenta dokonujących oceny formalnej). Protokół końcowy zatwierdzony przez Dyrektora, poinformuje Kandydatów/ Kandydatki o przekazaniu dokumentów rekrutacyjnych do oceny merytorycznej lub o konieczności poprawy/uzupełnienia dokumentów lub o odrzuceniu dokumentów z przyczyn formalnych.
- 5) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną, zostaną poinformowani o wynikach oceny formalnej za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta oraz poprzez listę wywieszoną w Biurze Projektu w WUP w Warszawie przy ulicy Ciołka 10A (IV piętro), ul.Młynarskiej 16 (parter) oraz w filiach WUP.
- 6) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej zostaną poinformowani o wynikach oceny na piśmie pocztą tradycyjną .
- 7) Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.

## **§ 8.**

1. **II etap rekrutacji** polega na ocenie merytorycznej informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym dotyczących przedsięwzięcia planowanego przez Kandydata/Kandydatkę, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu**.
2. Ocenie merytorycznej podlegają dokumenty rekrutacyjne, które spełniają wymogi formalne, tj. zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej.
3. Ocena merytoryczna będzie polegała na ocenie planowanego przedsięwzięcia, według następujących kryteriów:
  - 1) *identyfikacja pomysłu na działalność gospodarczą,*
  - 2) *warunki rynkowe,*
  - 3) *warunki realizacyjne,*
  - 4) oraz ocenie potencjału Kandydata/Kandydatki rozumianego, jako *kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i biznesowe.*

**Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać łącznie, w wyniku oceny merytorycznej, wynosi 90, przy czym minimalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka musi uzyskać z II etapu rekrutacji, żeby zakwalifikować się do III etapu wynosi 54.**

**Kandydaci/Kandydatki, którzy/e nie uzyskają minimalnej liczby punktów tj. 54 punkty nie przechodzą do kolejnego, III etapu rekrutacji.**

4. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych Członków Komisji rekrutacyjnej, z której następnie wyliczana jest średnia arytmetyczna, która zostaje zapisana w Karcie ostatecznej oceny merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
5. W przypadku znacznych rozbieżności (przekraczających 30%) w ocenach przyznanych przez dwóch Członków Komisji rekrutacyjnej, Formularz rekrutacyjny przekazywany jest do oceny przez trzeciego Członka Komisji rekrutacyjnej, która stanowi ostateczną ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego.
6. Po ocenie merytorycznej powstanie Ostateczna Lista rankingowa (na podstawie 6 list rankingowych - WUP Warszawa oraz 5 list z filii) Kandydatów/Kandydatek, którzy/re otrzymali/ły nie mniej niż minimalną liczbę 54 punktów kwalifikującą do III etapu rekrutacji, zgodnie z ust. 3, a także protokoły cząstkowe podpisane przez wszystkich Członków Komisji rekrutacyjnej dokonujących oceny Kandydatów/Kandydatek. Listę rankingową zatwierdza Dyrektor.
7. Ostateczna Lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, które zostały zakwalifikowane do III etapu rekrutacji, wraz z informacją o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji, zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszona w Biurze Projektu Beneficjenta przy ulicy Ciołka 10A (IV piętro), przy ulicy Młynarskiej 16 (parter) oraz w filiach WUP.
8. Kandydaci/Kandydatki, którzy/re nie uzyskali/ły minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani/e pisemnie o wynikach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego. Informacja zawierać będzie uzyskany wynik punktowy z Karty ostatecznej oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie Kart oceny merytorycznej.
9. Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dokonanej przez Komisję rekrutacyjną.

## § 9.

1. **III etap rekrutacji** polega na ocenie predyspozycji i cech osobowościowych Kandydatów/Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej podczas indywidualnych rozmów/wywiadów oraz autoprezentacji Kandydatów/Kandydatek w obecności Komisji Rekrutacyjnej w tym doradcy zawodowego.
2. Rozmowy indywidualne/wywiady oraz autoprezentacja z każdym/ą Kandydatem/Kandydatką będą przeprowadzane w obecności minimum trzech członków Komisji rekrutacyjnej, w tym doradcy zawodowego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podczas rozmów kwalifikacyjnych obecność pracownika będącego przedstawicielem Beneficjenta – wskazanego przez Koordynatora projektu.
3. Ocena predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności z wykorzystaniem Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego. Doradca zawodowy oceni również oczekiwania i potrzeby Kandydatów/Kandydatek w zakresie usług szkoleniowo – doradczych.
4. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych zostanie również dokonana ocena pomysłu na planowaną działalność gospodarczą oraz uzupełnienie i weryfikacja danych zawartych w Dokumentach rekrutacyjnych. Członkowie Komisji rekrutacyjnej zweryfikują pomysł na biznes, m.in. pod kątem realności, trwałości, znajomości branży i konkurencji, a także ocenią poziom motywacji Kandydata/Kandydatki. Członkowie Komisji rekrutacyjnej - eksperci ds. przedsiębiorczości uczestniczący w rozmowie kwalifikacyjnej wydadzą pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce. Wynik uzyskany przez Kandydata/Kandydatkę w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zapisany w Karcie rozmowy kwalifikacyjnej – stanowiącej **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.

5. W wyniku tego etapu Kandydat/Kandydatka może uzyskać maksymalnie 89 punktów, przy czym aby zakwalifikować się do udziału w Projekcie Kandydat/Kandydatka musi uzyskać niezbędne minimum 54 punktów.
6. Nie zgłoszenie się Kandydata/Kandydatki do III etapu rekrutacji w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z aplikowania do projektu.

### § 10.

1. Komisja rekrutacyjna sporządzi Listę Rankingową i dokona ostatecznego wyboru łącznie 100 Kandydatów/Kandydatek, **(40 osób w WUP w Warszawie oraz po 12 osób w każdej z 5 filii)** zakwalifikowanych do udziału w projekcie, w oparciu o punkty uzyskane w poszczególnych etapach rekrutacji.
2. Ogólne oceny punktowe Kandydatów/Kandydatek zostaną wystawione poprzez zsumowanie punktów uzyskanych z II i III etapu rekrutacji (pod warunkiem uzyskania minimum punktowego z każdego z ww. etapów rekrutacji) oraz zapisane w Kartach wyników rekrutacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 9 do Regulaminu.

**Maksymalna, możliwa do uzyskania z całej rekrutacji, liczba punktów wynosi 179, przy czym wymagane minimum punktowe rekomendujące Kandydata/ Kandydatkę do udziału w projekcie wynosi 108 punktów.**

3. Na podstawie Kart wyników rekrutacji Komisja rekrutacyjna w WUP w Warszawie i w każdej filii osobno sporządzi po 2 Listy Rankingowe: odrębnie dla każdej grupy docelowej Kandydatów/Kandydatek określonych we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, zgodnie z § 3 ust. 3:
  - 1) lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek z niepełnosprawnością
  - 2) lista rankingowa osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
4. Każda Lista Rankingowa zostanie sporządzona w rozbiciu na płeć, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych ze wszystkich etapów rekrutacji
5. Z każdej z List Rankingowych wymienionych w ust. 3, zgodnie z założeniami równości szans kobiet i mężczyzn (udział w projekcie min. 50% kobiet) oraz z zachowaniem limitu z ust. 6, zostaną wybrane osoby do wyczerpania limitów osób dla każdej grupy docelowej określonej we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, tj.:
  - a) minimum 50 osób niepełnosprawnych,
  - b) pozostałe osoby spełniające kryteria, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych ze wszystkich etapów rekrutacji.
6. Komisja rekrutacyjna sporządzi **Listę 100 Uczestników/ Uczestniczek projektu.**
7. 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 III etapu rekrutacji, a w następnej kolejności z II etapu rekrutacji.
8. Komisja rekrutacyjna sporządzi Listę Rezerwową składającą się z pozostałych Kandydatów/Kandydatek, którzy nie zakwalifikowali się na Listę 100 Uczestników/ Uczestniczek projektu.
9. Aby zachować wskaźniki określone we „Wniosku o dofinansowanie projektu” wynikające ze statusu na rynku pracy, struktury grupy docelowej i równości szans, czyli udział min. 50 % kobiet, Beneficjent dopuszcza zakwalifikowanie do projektu:
  - kobiety, która będzie miała niższą liczbę punktów niż mężczyzna,
  - osoby, która będzie miała niższą liczbę punktów, ale będzie należała do grupy docelowej lub posiadała wymagany zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie projektu” status na rynku pracy. Dotyczy to zarówno Kandydatów/Kandydatek z List Rankingowych, Listy Uczestników/ Uczestniczek projektu jak i Listy rezerwowej.

10. Listę Rankingową Kandydatów/Kandydatek oraz Listę Rezerwową do projektu wraz z protokołem z prac Komisji rekrutacyjnej zatwierdza Dyrektor.
11. Dyrektor może odrzucić rekomendacje Komisji rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych 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, Wytycznymi dla Beneficjentów i Zasadami udzielania wsparcia.
12. Po zatwierdzeniu List Rankingowych i Listy Rezerwowej wymienionych w ust. 3 i 8 i protokołu z prac Komisji rekrutacyjnej, Beneficjent publikuje niezwłocznie informacje o decyzji Komisji rekrutacyjnej na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywiesza w Biurze Projektu Beneficjenta w Warszawie przy ulicy Ciołka 10A (IV piętro), przy ul. Młynarskiej 16 (parter) oraz w 5 filiach Biura Projektu. Jeżeli decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest negatywna, informacja powinna zostać przekazana Kandydatowi/Kandydatce za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz zawierać uzasadnienie decyzji Komisji oraz uzyskany wynik punktowy. Beneficjent spełnia obowiązek przekazania uzasadnienia przez przekazanie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii Karty oceny merytorycznej (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek).
13. Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo odwołania się od decyzji Komisji rekrutacyjnej.
14. W przypadku skreślenia bądź rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu przed rozpoczęciem/w początkowym okresie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego lub nie podjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika/Uczestniczki projektu zajmie pierwsza, a w razie braku jej zgody, kolejna osoba z Listy Rezerwowej jeśli to możliwe: z tym samym statusem na rynku pracy/spełniająca to samo kryterium kwalifikujące do projektu, tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% szkoleń/doradztwa przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowego-doradczego.
15. Do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z Listy Rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
16. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
  - 1) przedłużenia terminu rekrutacji, w przypadku nie wpłynięcia minimum 100 Formularzy Rekrutacyjnych w WUP w Warszawie i minimum 35 Formularzy Rekrutacyjnych w każdej filii osobno,
  - 2) dokonania dodatkowego naboru, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do projektu spełniających warunki zgodne z § 3 ust. 3 i limity miejsc dla osób z poszczególnym statusem na rynku pracy, zgodnie z § 3 ust. 4:
    - a) tylko do tej grupy/grup docelowej projektu, w której nie została osiągnięta zakładana liczba Uczestników/Uczestniczek projektu, spełniających warunki określone we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, zgodnie z § 3 ust. 2,
    - b) osób z określonym statusem na rynku pracy, biorąc pod uwagę limity miejsc dla osób z poszczególnym statusem na rynku pracy zaplanowane we „Wniosku o dofinansowanie projektu” zgodnie z § 3 ust. 3.
17. Informacja o przedłużeniu terminu rekrutacji i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu i w jego filiach.
18. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

## § 11.

1. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków na podstawie UFP art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.



2. Osoby zakwalifikowane do projektu zawierają umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego na warunkach w niej zawartych, które jest świadczeniem nieodpłatnym.
3. Osobom zakwalifikowanym do projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na zajęcia wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego, w wysokości nie większej niż **20,00 zł** za każdy dzień obecności na szkoleniu, na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11**.
4. Osoby, które 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, pod warunkiem, że program szkolenia wynosił, co najmniej 80 proc. godzin szkolenia przewidzianego w projekcie „*Moja firma – moją szansą*”. Stosowny certyfikat lub zaświadczenie należy przedstawić pracownikom Biura Projektu.

## **ROZDZIAŁ IV** **Postanowienia końcowe**

### **§ 12.**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek projektu, **należy do Beneficjenta**.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany liczby Kandydatów/Kandydatek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w poszczególnych filiach.
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytocznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują Wytoczne dla Beneficjentów, Zasady udzielania wsparcia oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji** – Formularz rekrutacyjny do projektu.
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie Kandydata/Kandydatki.
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie o pomocy publicznej.
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji** – Wykaz podmiotów działających w sektorach wykluczonych z udzielania pomocy publicznej.
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji** - Karta oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych.
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji** – Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji** – Karta ostatecznej oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji** – Karta rozmowy kwalifikacyjnej.
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji** – Karta wyników rekrutacji.

10. **Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji** – Oświadczenie Uczestnika /Uczestniczki projektu o niekaralności karą zakazu dostępu do środków na podstawie UFP art. 5 ust.3 pkt. 1 i 4.
11. **Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji** – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu