

Projekt „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.07.00-18-0003/20-00, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działania 7.7 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”

Nr projektu: nr RPPK.07.07.00-18-0003/20

Beneficjent: ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów

§ 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent (Projektodawca)** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 7.7. RPO WP, w ramach projektu „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”, funkcję Beneficjenta pełni ISOFT Grzegorz Lasek, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów.
2. **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
3. **Biuro Projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro zlokalizowane jest w Rzeszowie przy al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów. Dane kontaktowe: inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl, tel. 575 260 610. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00
4. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w §7 niniejszego Regulaminu, które należy złożyć lub przesłać do Punktu rekrutacyjnego lub Biura Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
5. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców). Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG

lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

6. **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
 - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)
7. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
 - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
 - d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl),

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
8. **Dzień przystąpienia do Projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
9. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
10. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
11. **Imigrant** – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonującą pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.
12. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – oznacza Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
13. **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
14. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z minimum trzech osób, posiadających doświadczenie między innymi w realizacji projektów,

uczestniczących w rekrutacji, eksperci, którzy na co dzień udzielają dotacji na otwieranie działalności gospodarczej, doradcy zawodowi.

15. **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 poz. 2177 z późn. zm.); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta (2 600,00 zł).
16. **LPRGMR** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Miasta Rzeszów
17. **LPRGB** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Boguchwała
18. **LPRGCH** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Chmielnik
19. **LPRGCZA** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Czarna
20. **LPRGCZU** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Czudec
21. **LPRGGM** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Głogów Małopolski
22. **LPRGK** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Krasne
23. **LPRGL** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Lubenia
24. **LPRGŁ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Łańcut
25. **LPRGMŁ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Miasta Łańcut
26. **LPRGŚ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Świlcza
27. **LPRGTR** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Trzebownisko
28. **LPRGTY** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Tycyn
29. **Obszar rewitalizacji** – obszar wyznaczony do rewitalizacji, obejmujący tereny zamieszkałe, opisane w poszczególnych Lokalnych Programach Rewitalizacji Gmin
30. **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
31. **Osoba bezrobotna** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹.
32. **Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona, nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach)

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

33. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
- młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
34. **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
35. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie -zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycie umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat;
36. **Osoba od 50 roku życia** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin);
37. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
38. **Projekt** – projekt „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.07.00-18-0003/20-00, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działania 7.7 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;
39. **Punkt Rekrutacyjny** – miejsce naboru formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami w okresie ogłoszonego naboru, zlokalizowane w:
- Biurze Projektu w Rzeszowie
 - Na terenie Gminy Boguchwała
 - Na terenie Gminy Czarna
 - Na terenie Gminy Czudec
 - Na terenie Gminy Krasne
 - Na terenie Gminy Lubenia
 - Na terenie Gminy Świlcza.
40. **Reemigrant** – obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
41. **Regulamin** - regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

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

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną

42. **Rolnicy i członkowie ich rodzin** – osoby posiadające nieruchomości rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020r. poz. 174 z późn. zm.) (KRUS), które chcą odejść z rolnictwa, czyli zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266) (ZUS);
43. **Strona internetowa projektu** – www.isoft.biz.pl zakładka Projekty Unijne.
44. **Stowarzyszenie ROF** – Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, obejmujące gminy: Gmina Miasto Rzeszów, Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Miasto Łańcut, Gmina Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko, Gmina Tyczyn.
45. **ZIT ROF** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
46. **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
47. **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne z zapisem punktu 5.1 Regulaminu konkursu Działania 7.7 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
48. **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
49. **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF**”.
2. Projekt „**Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF**” jest realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów na podstawie umowy nr RPPK.07.07.00-18-0003/20-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.7 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Działania 7.7 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, Regulamin Konkursu nr RPPK.07.07.00-IP.01-18-027/20 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans pfc i oraz równości szans i niedyskryminacji.
6. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Grzegorz Lasek – właściciel firmy, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
7. Projekt jest realizowany od 01.07.2021 r. do 30.06.2023 r.
8. Celem głównym Projektu jest utworzenie 195 nowych, trwałych mikroprzedsiębiorstw na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego do 30.06.2023 r. oraz aktywizacja zawodowa

- osób bezrobotnych i biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących na terenie ROF, poprzez wyposażenie ich w kwalifikacje i środki finansowe umożliwiające otwarcie własnej działalności gospodarczej do 30.06.2023 r.
9. Obszar realizacji projektu: teren Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, obejmującego gminy: Gmina Miasto Rzeszów, Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Miasto Łańcut, Gmina Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko, Gmina Tyczyn.
 10. Biuro projektu: **ISOFT Grzegorz Lasek, al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów, godziny pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00, telefon 575 260 610, e-mail: inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl**
 11. Z uwagi na zapisy we wniosku o dofinansowanie w ramach projektu, wsparciem objętych zostanie 210 osób (w tym 105 kobiet i 105 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, w ramach Działania 7.7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu będzie dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
 12. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§ 3

OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

A. Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:

- a) Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do skorzystania ze wsparcia szkoleniowego z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, które będzie trwało 40 godzin szkoleniowych (5 dni x 8 godzin). Szkolenia odbędą się jednocześnie (rozumiane jako w tym samym okresie) dla 7 grup w ramach jednej tury (łącznie dla 14 grup, po 7 grup w każdej turze rekrutacji).
- b) Na mocy umów zawartych z Gminami, szkolenia odbędą się jednocześnie (rozumiane jako w tym samym okresie) we wszystkich zrewitalizowanych obiektach Gmin ROF (powstałych w ramach projektu rewitalizacyjnego, finansowanego ze środków EFRR w ramach działania 6.5 RPO WP 2014-2020) i na obszarze wyznaczonym do rewitalizacji, znajdujących się **na terenie gminy Boguchwała, Czarna** (w miejscowości Medynia Głogowska), **Czudec, Krasne** (w miejscowości Malawa) i **Lubenia** (w miejscowości Straszydle).
- c) Usługi szkoleniowe w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych.
- d) Udział w szkoleniach będzie świadczony na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie.
- e) Zakres tematyczny:
 - Zasady rejestracji działalności gospodarczej, zwłaszcza pod kątem wymogów formalnych, prawnych, księgowych i podatkowych i ZUS, działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych – 16 godzin
 - Źródła finansowania działalności gospodarczej – 8 godzin
 - Aspekty marketingowe i sprzedażowe, reklama i inne działania promocyjne, negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem – 8 godzin

- Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja – 8 godzin
- f) Szkolenie realizowane w projekcie prowadzi do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020. W pierwszym dniu szkolenia i po zakończeniu szkolenia w jego ostatnim dniu odbędzie się test wiedzy, mający na celu weryfikację nabycia kompetencji z przedmiotowego zakresu.
- g) Dla wszystkich Uczestników będzie dostępna platforma z dostępnymi materiałami szkoleniowymi.
- h) Uczestnikom projektu przysługuje pokrycie kosztów związane z opieką nad osobami zależnymi (tj. dziecko do lat 7 oraz osobami starszymi wymagającymi opieki ze względu na stan zdrowia). Otrzymanie przez uczestników powyższego wsparcia (w tym jego wysokość) uzależnione jest od posiadania środków finansowych zarezerwowanych w budżecie projektu na ten cel. Ponadto uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów szkoleniowych oraz wyżywienie w trakcie zajęć.
- i) O przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły szkolenie z absencją nieprzekraczającą 20% oraz zdały egzamin na poziomie min. 60%. Nieobecność na szkoleniach przekraczająca 20% będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w projekcie oraz zwrotem dotychczas poniesionych kosztów.
- j) Uczestnicy projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz listy odbioru wyżywienia, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami projektu.
- k) Planowany termin realizacji wsparcia – od 01.01.2022 r. do 31.05.2022 r.

B. Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:

Wsparcie finansowe – bezzwrotna dotacja na podjęcie działalności gospodarczej – w projekcie zostanie przyznane bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) **195 Uczestnikom projektu (98 w I turze naboru i 97 w II turze naboru)**. Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi **23 050,00 zł**.

- a) O przyznanie wsparcia finansowego bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej ubiega się każdy Uczestnik projektu, który:
 - ukończył szkolenie z przedsiębiorczości, z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, z absencją nie przekraczającą 20%,
 - złożył w terminie wnioski o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego
 - złożył biznesplan wraz z innymi wymaganymi załącznikami.
- b) Uczestnicy projektu są zobligowani do złożenia w wyznaczonym terminie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z biznesplanem i wymaganymi załącznikami, wnioskując o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego. Uczestnicy projektu o terminie, jaki przewidziano na składanie biznesplanów zostaną poinformowani poprzez stronę internetową Projektu na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru na stronie projektu www.isoft.biz.pl w zakładce Projekty Unijne.
- c) Każdy biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych Ekspertów Niezależnych (Ekspertem niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu).
- d) W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów niezależnych wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego eksperta, wyłonionego przez osobę upoważnioną przez beneficjenta, spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu.
- e) W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego eksperta i punktów przyznanych

przez tego z dwóch ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego eksperta. Odrzuca się w takiej sytuacji najniższą ocenę.

- f) Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Ekspert niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
- g) Uczestnik Projektu, którego biznesplan po ocenie merytorycznej został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania). Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
- h) Planowany termin realizacji wsparcia – od 01.03.2022 r. do 30.06.2022 r.

C. Fakultatywne wsparcie pomostowe

- a) Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu w terminie określonym przez Beneficjenta.
 - b) Każdy Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz rozpoczął działalność gospodarczą w ramach projektu ma możliwość ubiegać się o przyznanie wsparcia pomostowego (tj. złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego) oraz otrzymywania tego wsparcia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
 - c) Ostateczna wysokość przyznanego wsparcia uzależniona jest od wykazanych przez Beneficjenta pomocy potrzeb w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi przez Uczestnika projektu z tytułu realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
 - d) Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
 - e) Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
 - f) Planowany termin realizacji wsparcia – od 01.03.2022 r. do 30.06.2023 r.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu podczas szkolenia: materiały szkoleniowe, poczęstunek, zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi.
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
- poręczenie,
 - weksel własny,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancja bankowa,
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - blokada rachunku bankowego,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt A) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np.: choroba, wyjątkowe sytuacje losowe itp.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 32 do Regulaminu konkursu nr RPPK.07.07.00-IP.01-18-027/20 oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 4

PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie osoba fizyczna bezrobotna lub bierna zawodowo, zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego, **w gminach wchodzących w skład Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego: Gmina Miasto Rzeszów, Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Miasto Łańcut, Gmina Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko, Gmina Tyczyn** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w wieku co najmniej 30 lat i więcej, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą, w tym osoby należące do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.: osoba w wieku 50 lat i więcej i/lub osoba długotrwale bezrobotna i/lub osoba z niepełnosprawnościami i/lub osoba o niskich kwalifikacjach i/lub kobieta, która nie otrzymała środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych projektów realizowanych z EFS w ramach RPO WP 2014-2020, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.
Kryteria premiujące (preferencyjne) związane z przynależnością do grupy docelowej (weryfikowane na podstawie zaświadczeń/oświadczeń potencjalnego Uczestnika Projektu), za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji (**maksymalnie 18 punktów**):

- bezrobotny/ bierny zawodowo rodzic/ opiekun prawny co najmniej trójki dzieci w wieku do 18 roku życia – 6 punktów,
- rolnik/ członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa⁴ – 6 punktów,
- osoba z niepełnosprawnościami – 2 punkty,
- osoba w wieku 50 lat i więcej – 1 punkt,
- osoba długotrwale bezrobotna – 1 punkt,
- osoba o niskich kwalifikacjach – 1 punkt,
- kobieta – 1 punkt,

⁴ UWAGA. Status na rynku pracy określany jest w dniu złożenia Dokumentów rekrutacyjnych oraz w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. W przypadku rolników należy pamiętać, iż muszą być oni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, w przeciwnym wypadku mają oni status osoby zatrudnionej. Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

Osoby odchodzące z rolnictwa, podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS), w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

Grupę docelową w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowi 210 osób (105 kobiet i 105 mężczyzn) bezrobotnych lub biernych zawodowo, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie ROF, w wieku 30 lat i więcej w tym:

- a. **170 osób (85 kobiet i 85 mężczyzn) w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.** osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety (co najmniej 60% Uczestników Projektu);
- b. **40 mężczyzn bezrobotnych w wieku 30-49 lat** niekwalifikujących się do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy;
- c. **4 rolników i członków ich rodzin (2 kobiety i 2 mężczyzn)**, osoby posiadające nieruchomości rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, które chcą odejść z rolnictwa;
- d. **50 osób**, których głównym miejscem prowadzenia działalności będą tereny rewitalizowanego ROF - osoba, która zadeklaruje, że głównym miejscem prowadzenia działalności będą tereny rewitalizowanego ROF, zgodnie ze strategią opisaną w LPRGMR, LPRGB, LPRGCH, LPRGCZA, LPRGCZU, LPRGGM, LPRGK, LPRGL, LPRGŁ, LPRGMŁ, LPRGŚ, LPRGTR, LPRGTY – otrzyma 2 punkty na etapie oceny formularza rekrutacyjnego, deklaracja ta jest wiążąca i nie może ulec zmianie na etapie oceny biznesplanu;
- e. **10 osób (5 kobiet i 5 mężczyzn)**, które utrzymują swoją działalność gospodarczą przez 24 miesiące od dnia zarejestrowania działalności - osoba, która zadeklaruje utrzymanie działalności przez 24 miesiące od dnia zarejestrowania działalności – otrzyma 2 punkty na etapie oceny formularza rekrutacyjnego, deklaracja ta jest wiążąca i nie może ulec zmianie na etapie oceny biznesplanu;

W ramach projektu założono utworzenie **215 miejsc pracy (utworzenie 195 działalności gospodarczych, w ramach których zatrudnionych zostanie 20 osób)** - osoba, która w ramach otwarcia działalności gospodarczej, utworzy miejsce pracy (zatrudni co najmniej 1 osobę) – otrzyma 2 punkty na etapie oceny formularza rekrutacyjnego, deklaracja ta jest wiążąca i nie może ulec zmianie na etapie oceny biznesplanu.

2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
3. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.
4. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
5. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
6. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;

- posiadali wpis do CEIDG, byli zarejestrowani jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadzili działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- osoby, które otrzymały środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych projektów realizowanych z EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
- osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);;
- osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
- osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
 - osoby karane, posiadające zakaz 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;
 - osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
 - osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
 - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
 - osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
 - osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
7. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do

projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

8. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
9. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom⁵:
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
 - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów
 - na stronie internetowej projektu: www.isoft.biz.pl w zakładce projekty unijne
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących

⁵ W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/cki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu. Spełnienie kryterium uczestnictwa należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem z właściwej instytucji publicznej (np. PUP, ZUS, KRUS). Zaświadczenie to należy dostarczyć bezpośrednio przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a. W przypadku osób biernych zawodowo - wymagane oświadczenie i stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej (np. ZUS).
 - b. W przypadku osób bezrobotnych:
 - w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy - wymagane stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej (Powiatowego Urzędu Pracy);
 - w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy - wymagane oświadczenie i stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej (np. ZUS);
 - c. W przypadku osób długotrwale bezrobotnych:
 - zarejestrowanych w urzędzie pracy - wymagane stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej (Powiatowego Urzędu Pracy) wskazujące na okres pozostawania bezrobotnym;
 - niezarejestrowanych w urzędzie pracy - wymagane oświadczenie i stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej (np. ZUS) wskazujące na okres pozostawania bezrobotnym;
 - d. W przypadku osób w wieku od 50 roku życia – nr PESEL;
 - e. W przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie
 - f. W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
 - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- g. W przypadku reemigrantów przebywających w Polsce:
- Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport) oraz
 - Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- h. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
- Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (dowód osobisty lub paszport) oraz
 - Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy (m.in. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- i. W przypadku imigrantów przebywających w Polsce:
- Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową ze stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
- j. W przypadku imigrantów nieprzebywających w Polsce:
- Dokument podróży (paszport) oraz
 - Wiza krajowa w celu pobytu na terytorium Polski.
- k. W przypadku rolników i członków ich rodzin:
- Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS);
 - Zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS);
- l. Obowiązkowo dla wszystkich - Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu bądź nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie ostatnich pełnych 12 – tu miesięcy;
- Wszystkie wymienione wyżej zaświadczenia powinny być dostarczone w formie oryginału oraz wydane nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§ 6

ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

§ 7

NABÓR DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w Biurze Projektu oraz w Punktach Rekrutacyjnych:
 - **Biuro Projektu: ISOFT Grzegorz Lasek, al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów,**
godziny pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00,
telefon 575 260 610, e-mail: inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl
 - **Gmina Boguchwała – budynek Spichlerza w Boguchwale,**
Adres: 36-040 Boguchwała, Plac Rynek 1, tel. 790 702 252
w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem,
 - **Gmina Czarna – budynek administracyjny przy Zagrodzie Garncarskiej w Medyni Głogowskiej**
Adres: 37-126 Medynia Głogowska 382, tel. 887 821 424
w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem,
 - **Gmina Czudec – budynek Centrum Bezpieczeństwa, Kultury i Integracji Społecznej w Czudcu**
Adres: 38-120 Czudec, ul. św. Marcina 3
w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem,
 - **Gmina Lubenia – Gminny Ośrodek Kultury w Lubeni – filia w Straszycu**
Adres: 36-042 Straszycu 405, tel. 790 702 930
w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem,
 - **Gmina Krasne – budynek dawnego Domu Ludowego**
Adres: 36-007 Malawa 525, tel. 790 702 183
w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem,
 - **Gmina Świlcza – Urząd Gminy w Świlczy**
Adres: 36-072 Świlcza 168, pokój 211

w godzinach od 9.00 do 14.00 – w dniach określonych zgodnie z harmonogramem, Harmonogram dostępności punktów rekrutacyjnych będzie umieszczony na stronie internetowej projektu w zakładce Aktualności. Biuro Projektu będzie dostępne przez cały okres rekrutacji, w godzinach od 8.00 do 16.00.

6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/teki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Kandydata/teki
Adres
telefon

Zgłoszenie do projektu
„Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF” – NIE OTWIERAĆ

ISOFT Grzegorz Lasek
Biuro Projektu: 35-304 Rzeszów
al. Sikorskiego 13

8. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tekę. W przypadku, gdy kandydat/tea złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
11. Każdy kandydat/tea, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
12. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
13. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.

14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
15. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formalnej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w §4 niniejszego Regulaminu
3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
 - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
 - oczywistą omyłkę pisarską.
5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą kandydata/teki w Biurze Projektu.

Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
10. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
13. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
1. Opis pomysłu	15
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- promocja przedsięwzięcia	5
2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie	6
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności	3
3. Realność planu	14
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych	5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	4
4. Charakterystyka klientów	6
- analiza potencjalnych klientów	3
- analiza oczekiwań klientów	3
5. Charakterystyka rynku i konkurencji	9
- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności	2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej	2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma	3

- wskazanie barier wejścia na rynek	2
Suma punktów	50

Podczas oceny Formularza rekrutacyjnego przyznane zostaną punkty premiujące za przynależność do grupy preferencyjnej w ramach projektu:

Lp.	Nazwa kryterium	liczba punktów
1.	bezrobotny/ bierny zawodowo rodzic/ opiekun prawny co najmniej trójki dzieci w wieku do 18 roku życia	6
2.	rolnik/ członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa	6
3.	osoba z niepełnosprawnościami	2
4.	osoba w wieku 50 lat i więcej	1
5.	osoba długotrwale bezrobotna	1
6.	osoba o niskich kwalifikacjach	1
7.	kobieta	1
SUMA		18

oraz punkty premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	liczba punktów
1.	Deklaracja zatrudnienia	2
2.	Deklaracja, że głównym miejscem prowadzenia działalności będą tereny rewitalizowanego ROF	2
3.	Deklaracja utrzymania działalności przez 24 miesiące od dnia zarejestrowania działalności	2
SUMA		6

14. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu Opis pomysłu formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
15. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać 74 punkty (50 pkt. za opis planowanej działalności gospodarczej, 18 pkt. za przynależność do grupy docelowej i 6 pkt. premiujących).
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinna/ien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów, wynikających z oceny w punkcie „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” (min. 25 punktów).
17. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
18. Kandydaci/ki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
19. Kandydat/ka ubiegający/ca się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
20. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
21. Zarzuty kandydata/ki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które kandydat/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.

22. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
23. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
24. W toku powtórnej oceny weryfikacji podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
25. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
26. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
27. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
28. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu..
29. **Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 25 punktów z oceny w punkcie „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” przy ocenie merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym. Oceną tą zostanie objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do zakładanej wielkości grupy docelowej, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.**

§ 9

ROZMOWA Z DORADCĄ ZAWODOWYM

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów. W uzasadnionych przypadkach takich jak wystąpienie siły wyższej np. stan zagrożenia epidemicznego czy stan epidemii możliwe jest przeprowadzenie rozmowy z Doradcą Zawodowym w formie chatu lub online.
2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/ka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - Motywacja i umiejętności interpersonalne – **max 5 pkt.**
 - Cechy osobowościowe do prowadzenia działalności gospodarczej (np. samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, sumienność) – **max 7 pkt.**
 - Predyspozycje przywódcze (np. umiejętność planowania, negocjacji, zarządzania) – **max 3 pkt.**
 - Kreatywność w rozwiązywaniu problemów (np. myślenie analityczne) – **max 5 pkt.**
 - Test - Badanie uzdolnień i predyspozycji przedsiębiorczych Kandydata do udziału w projekcie – **max 20 pkt.**
4. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tekę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tekę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia,

kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/ki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).

6. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać **maksymalnie 40 punktów**. Do pozytywnej weryfikacji należy uzyskać **min. 50% pkt. tj. 20 pkt.**
7. **Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.**

§ 10

WYŁONIE NIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych oraz za przynależność do grupy docelowej przez kandydata/tkę:
 - **wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (max 50 pkt.)**
 - **wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym (max 40 pkt.)**
 - **przynależność do grupy docelowej (max 18 pkt.)**
 - **punkty premiujące (max 6 pkt.)**
2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 114 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie 210 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/ki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych będzie decydować kolejno: wyższa liczba punktów na ocenie uzdolnień i predyspozycji przedsiębiorczych, wyższa ocena pomysłu na działalność gospodarczą.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
10. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.

11. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

§ 11

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM I OSOBAMI ZALEŻNYMI:

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi za czas trwania szkolenia z przedsiębiorczości.
2. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana jedynie Uczestnikowi, nie posiadającemu innej możliwości zapewnienia opieki dzieciom i/lub osobom zależnym. W szczególności o refundację mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dzieci lub będące jedynym opiekunem osób zależnych.
3. Zwrot kosztów opieki następuje w trybie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
4. Uczestnikowi Projektu przysługuje refundacja faktycznie poniesionych kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi do maksymalnej kwoty w wysokości 80 zł, za dzień uczestnictwa w szkoleniu z przedsiębiorczości.
5. Za koszt opieki uznaje się:
 - 1) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania szkolenia z przedsiębiorczości,
 - 2) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem Projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania szkolenia z przedsiębiorczości. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
6. Uczestnik Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
 - aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy – (do wglądu);
 - dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy – (do wglądu);
 - umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na Uczestnika Projektu. Z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w szkoleniu z przedsiębiorczości) – jeśli dotyczy;
 - umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem Projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres –

w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w szkoleniu). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;

• dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT;

7. Beneficjent może żądać złożenia przez Uczestnika Projektu dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
8. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
9. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika Projektu podczas szkolenia z przedsiębiorczości.
10. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności na szkoleniu.
11. Wypłata dokonywana na rachunek bankowy Uczestnika Projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki w terminie 14 dni od daty jego zatwierdzenia.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu refundacji kosztów opieki w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, zapisy punktu 5.1 Regulaminu konkursu nr RPPK.07.07.00-IP.01-18-027/20 w zakresie Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych,

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

Załącznik nr 5 – Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego Kandydata do projektu,

Załącznik nr 6 – Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego Kandydata do projektu (ocena eksperta),

Załącznik nr 7 – Karta oceny predyspozycji Kandydata do projektu (ocena doradcy zawodowego),

Załącznik nr 8 – Karta zbiorcza oceny Formularza rekrutacyjnego i oceny Kandydata na Uczestnika projektu,

Załącznik nr 9 – Diagnoza potrzeb szkoleniowych,

Załącznik nr 10 – Lista sektorów wykluczonych,

Załącznik nr 11 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi

Załącznik nr 12 – Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami

Grzegorz Lasek

Miejscowość Rzeszów, dn. 26 stycznia 2022 r.

ISOFT
Grzegorz Lasek
35-604 Rzeszów, ul. Piwonii 12
NIP 8132909504 REGON 690584854

(podpis Beneficjenta)

