

Projekt „PASJA BIZNESU” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0076/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt realizowany jest przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów na podstawie umowy nr RPPK.07.03.00-18-0076/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. **Okres realizacji projektu:** od 01.09.2020 roku do 31.12.2022 roku.
4. **Zasięg terytorialny projektu:** województwo podkarpackie.
5. Udział Uczestników/Uczestniczek w projekcie jest bezpłatny.
6. **Celem głównym projektu** jest promowanie powstawania nowych i stymulowanie wzrostu przedsiębiorstw do 31.12.2022 u 90 osób (50K i 40M) wśród bezrobotnych, biernych zawodowo i pracujących w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), w tym osób po 50 roku życia, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnością (ON), kobiet, rodziców/opiekunów prawnych posiadających co najmniej 3 dzieci do 18 r.ż., osób ubogich pracujących, rolników i członków ich rodzin, reemigrantów i imigrantów, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz utworzenie i prowadzenie przez m.in. 12 m-cy 81 firm w woj. podkarpackim.
7. **Projekt zakłada udział 90 osób, w tym 50 kobiet i 40 mężczyzn w trzech edycjach (po 30 osób na każdą edycję), przy czym co najmniej 81 uczestników projektu będzie miało możliwość otrzymania dotacji inwestycyjnej.**
8. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2

DEFINICJE

1. **Beneficjent** – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (RARR S.A.) z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, tel. 17 86 76 200, www.rarr.rzeszow.pl.
2. **Projekt** – oznacza projekt „PASJA BIZNESU” realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości na podstawie Umowy z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej.
3. **Biuro Projektu** – Biuro Projektu zlokalizowane w Rzeszowie w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów (siedziba Beneficjenta).
4. **Strona internetowa projektu** – strona <https://rarr.rzeszow.pl/projekty/pasja-biznesu/>.
5. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

Strona 1 z 21

6. **Osoba z obszaru woj. podkarpackiego** – osoba fizyczna, która zamieszkuje (zgodnie z KC), uczy się lub pracuje w województwie podkarpackim. W przypadku osób zamieszkujących poza obszarem woj. podkarpackiego wymagane jest złożenie zaświadczenia o zatrudnieniu lub o pobieraniu nauki na tym obszarze.
7. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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.
8. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba zarejestrowana/niezarejestrowana nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy np. w rejestrze właściwego urzędu pracy.
9. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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)²;
10. **Osoba uboga pracująca:** osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu:
 - a. osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, ww. dochody to na dzień publikacji niniejszego Regulaminu:
 - dla osoby samotnie gospodarującej – 701 zł
 - dla osoby w rodzinie – 528 zł (stawki te obowiązują od 1 października 2018 r.)
 Wysokości kryteriów dochodowych podawane są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
 - b. osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
11. **Umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
12. **Umowa cywilno-prawna** – umowa zlecenie lub umowa o dzieło, której miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
13. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz.426 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie

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 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.

zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 poz. 685 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

14. **Rolnicy i członkowie ich rodzin** – osoby będące właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osoby będące współmałżonkami tych osób, a także osoby będące domownikami, podlegający ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, są ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i **mają na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.**
15. **Osoba powyżej 50 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu.
16. **Osoba powyżej 30 roku życia** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu.
17. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe lub brak formalnego wykształcenia, wykształcenie gimnazjalne, wykształcenie ponadgimnazjalne (dawniej średnie). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
18. **Imigrant/imigrantka** – 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 wykonująca pracę na terytorium Polski.
19. **Reemigranci/reemigrantki** – polscy obywatele/polskie obywatelki, którzy przebywali/które przebywały za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy/które zamierzają powrócić do Polski lub którzy/które przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci/repatriantki.
20. **Gospodarstwo domowe** – oznacza jednostkę (ekonomiczną, społeczną), spełniającą łącznie poniższe warunki:
 - a. posiadającą wspólne zobowiązania;
 - b. dzielącą wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
 - c. wspólnie zamieszkującą.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;
21. **Transfery socjalne** – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego
22. **Zasada minimalizowania zjawiska creamingu** – zasada, zgodnie z którą pomoc finansowa powinna być kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Oświadczenie w powyższym zakresie Kandydaci projektu będą podpisywali przy składaniu Formularza rekrutacyjnego (oraz Uczestnicy projektu przy składaniu Biznesplanów). Planowana przez Kandydata/ Uczestnika Projektu działalność gospodarcza powinna być założona na terenie województwa podkarpackiego.
23. **Dokumenty Rekrutacyjne** – Formularz Rekrutacyjny wraz z kompletem załączników, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

24. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół ekspertów powołanych przez Zarząd RARR S.A., oceniający dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu.
25. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów zewnętrznych powołanych przez RARR S.A., oceniających biznesplany.
26. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie poprzez dostarczenie Beneficjentowi prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
27. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji, na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie w § 2 została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
28. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata/Kandydatkę wszystkich Dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną.
29. **CEIDG** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.
30. **KRS** – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy.
31. **NIF** – Numer Identyfikacyjny Formularza – numer nadawany w momencie złożenia Dokumentów rekrutacyjnych.
32. **Wsparcie finansowe** – bezwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi Projektu w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, związanych z rozpoczętą przez Uczestnika Projektu działalnością gospodarczą. Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 PLN.
33. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej** – wsparcie przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT) wypłacane w formie comiesięcznej dotacji przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy w maksymalnej wysokości 2 600 PLN/m-c.
34. **Rozporządzenie Komisji 1407/2013** – Rozporządzenie 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 (Dz. U. UE L 352.1 z dnia 24 grudnia 2013 r.)
35. **Rozporządzenie EFS** – Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
36. **u.p.s.p.p.** – Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 708);
37. **Jedno przedsiębiorstwo** – jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 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 (Dz. U. UE L 352.1 z dnia 24 grudnia 2013 r.)
38. **Kodeks cywilny** (skrót k.c. lub w języku prawniczym kc) – zbiór przepisów z zakresu prawa cywilnego obejmujący przynajmniej podstawowy zestaw instytucji z tej dziedziny.

§ 3

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać **osoba bezrobotna, bierna zawodowo lub pracująca w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin)** zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego, z wyłączeniem osób wskazanych w §4 zamieszkująca województwo podkarpackie (według Kodeksu Cywilnego), należąca do jednej z poniższych grup:
 - a. **osoby będące w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:**
 - osoby po 50 roku życia
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - kobiety
 - osoby z niepełnosprawnościami

- osoba o niskich kwalifikacjach posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3
- b. **osoby ubogie pracujące**; której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę
- c. **osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych** lub **pracujące w ramach umów cywilno-prawnych**, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120 % wysokości minimalnego wynagrodzenia³
- d. **bezrobotni, bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający min. 3 dzieci do 18 roku życia, rolnicy oraz członkowie ich rodzin**. Osoby ze wskazanych grup otrzymają na etapie rekrutacji dodatkowe punkty.
- e. **reemigranci, imigranci** (w tym osoby polskiego pochodzenia).
 - Reemigranci oraz imigranci muszą spełniać kryteria przynależności do grupy docelowej projektu określone w § 3 niniejszego Regulaminu w tym: muszą mieć ukończone 30 lat (lub więcej), uczyć się, pracować lub zamieszkiwać na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 2020 r. poz. 1740) i spełniać kryteria przynależności do jednej z grup docelowych projektu (tj. osoby bezrobotne, biernie zawodowo lub pracujące) oraz przedstawić dokumenty, o których mowa w niniejszym regulaminie, potwierdzające przynależność do grupy docelowej.
- f. **bezrobotny mężczyzna w wieku 30-49** (nie będący w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) z zastrzeżeniem, że w ramach projektu niniejsza grupa nie może stanowić więcej niż 20 % ogólnej liczby osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie

W przypadku osób odchodzących z rolnictwa podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS) w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

§ 4

WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem projektu **nie może być osoba**, która:
 - a) nie kwalifikujące się do grupy wskazanej w § 3 ust. 1, niniejszego regulaminu,
 - b) posiadała/posiadała wpis do rejestru CEIDG, jest/była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów⁴ w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu⁵,
 - c) zawiesiła lub miała 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,
 - d) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - e) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 poz. 121),
 - f) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, 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 i prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,

³ W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

⁴ Możliwe jest uczestnictwo w projekcie osoby, która prowadziła wcześniej tzw. nieregistrowaną działalność (zgodnie z art. 5 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

⁵ Dotyczy również osób, które w okresie co najmniej kolejnych 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, którzy nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa).

- h) była karana zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869, z późn. zm.),
- i) w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystała z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- j) pozostaje / pozostawała w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem Beneficjenta lub wykonawcą,
- k) pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy,
- l) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny⁶, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego,
- m) zamierza prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodzin i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
- n) jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub jest współmałżonkiem takiej osoby, a także domownikiem, podlegającym ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe,
- o) otrzymała dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych,
- p) zamierza prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wyłączonych o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji 1407/2013. W przypadku gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-c Rozporządzenia Komisji 1407/2013, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy Rozporządzenia Komisji 1407/2013, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem,
- q) byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej (minimalizowanie zjawiska creamingu⁷),
- r) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego,
- s) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- t) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia Osobom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

§5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne do niniejszego Regulaminu stanowią:
 - A. **Formularz Rekrutacyjny** podpisany i parafowany na każdej stronie – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**
 - B. **Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis** – wg wzoru do niniejszego regulaminu
 - C. Kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

⁶ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁷ Zasada minimalizowania zjawiska creamingu –zasada, zgodnie z którą pomoc finansowa powinna być kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- D. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., (Dz.U. 2014 poz. 1543) – wg wzoru do niniejszego regulaminu
- E. **Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 11**
- F. Zaświadczenia/oświadczenia potwierdzające status Kandydata/Kandydatki do projektu.
- G. Inne dokumenty stanowiące źródło weryfikacji kwalifikowalności kandydata/cki do Projektu np. dokumenty określające dochód w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, kserokopie umów o pracę/cywilnoprawnych.
2. **Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć załączniki/dokumenty poświadczające status kandydata/kandydatki, w tym⁸**
- 1) **osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**
 - Status kandydata na rynku pracy – **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
 - Zaświadczenie z PUP o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich min. 12 mies. przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wydane nie później niż 14 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego (w oryginale),
 - 2) **osoba niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**
 - Status kandydata na rynku pracy – **załącznik nr 2**
 - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich min. 12 miesiącach wydane przez ZUS, wydane nie później niż 14 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego (w oryginale),
 - 3) **osoba bierna zawodowo:**
 - Status kandydata na rynku pracy **załącznik nr 2**
 - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich min. 12 miesiącach wydane przez ZUS, wydane nie później niż 14 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego (w oryginale),
 - 4) **osoba uboga pracująca w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy:**
 - Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby pracującej stanowiące – **załącznik nr 3**
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu – wydane przez pracodawcę, zawierające, co najmniej dane dotyczące rodzaju umowy, okresu zatrudnienia (od/do), wysokości dochodu z ostatniego miesiąca brutto/netto nie więcej niż minimalne wynagrodzenie lub Kserokopię umowy o pracę (jeśli dotyczy),
 - Oświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym przypadających na jedną osobę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu – dotyczy osób pracujących wraz dokumentami potwierdzającymi wysokość dochodu w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (jeśli dotyczy) - wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 9**
 - 5) **osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej lub pracujący w ramach umowy cywilnoprawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają 120 % wysokości minimalnego wynagrodzenia:**
 - Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby pracującej stanowiące – **załącznik nr 3**
 - Umowa o pracę/zlecenie/dzielo – kserokopia – dotyczy osób zatrudnionych w oparciu o Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny,
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu – wydane przez pracodawcę, zawierające, co najmniej dane dotyczące rodzaju umowy, okresu zatrudnienia (od/do), wysokości dochodu z ostatniego miesiąca brutto/netto.
 - 6) **bezrobotni i bierni zawodowo rodzice/opiekunowi prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat:**
 - Oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat roku życia – **załącznik nr 4**

⁸ Jeśli dotyczy

- Dokument Urzędowy potwierdzający posiadanie co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat, może być w szczególności akt urodzenia dziecka lub decyzja Sądu o ustanowieniu opieki nad dzieckiem – kopia
 - *Status kandydata na rynku pracy* – załącznik nr 2
- 7) **osoba odchodząca z rolnictwa**, rolnik lub członek rodziny rolnika:
- *Oświadczenie o posiadaniu statusu rolnika lub członka rodziny rolnika* – załącznik nr 5
 - **Zaświadczenie z KRUS** o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie później niż **14 dni** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego lub *Oświadczenie o ubezpieczeniu/braku ubezpieczenia w KRUS* – załącznik nr 6
 - *Zaświadczenie z PUP* o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich min. 12 mies. przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wydane nie później 14 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy),
 - *Status kandydata na rynku pracy* – załącznik nr 2
- 8) **osoba z niepełnosprawnościami**:
- *Oświadczenie osoby z niepełnosprawnościami* – załącznik nr 7
 - *Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności* lub stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ (kopia),
 - *Status kandydata na rynku pracy* – załącznik nr 2
- 9) w przypadku **reemigrantów** (w tym repatriantów) oraz **imigrantów** należy dostarczyć (poza dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy)
- *Oświadczenie o posiadaniu statusu reemigranta/imigranta* oraz dokumenty o których mowa w oświadczeniu – załącznik nr 8
 - *Oświadczenie o dochodach (jeśli dotyczy)* – załącznik nr 9
 - *Status kandydata na rynku pracy* – załącznik nr 2
- A. **Każdy/-a Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia o spełnianiu kryteriach kryteriów kwalifikacyjnych do projektu w projekcie - załącznik nr 10** do niniejszego regulaminu.
3. **Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/Kandydatki lub opatrzone na stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.
 4. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w formie drukowanej, podpisane własnoręcznym podpisem w miejscach do tego wskazanych w języku polskim.
 5. Niedostarczenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez RARR S.A. jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje odrzuceniem Kandydata/Kandydatki z udziału w projekcie.
 6. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu „PASJA BIZNESU”. W polach, które nie dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy wpisać „nie dotyczy”.
 7. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie są rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji).
 8. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może ponownie złożyć nowe dokumenty rekrutacyjne w trakcie trwania naboru.
 9. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
 10. **Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.**

§ 6

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad równości szans Kobiet i Mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju, a także założeń zawartych w §3 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
2. **Rekrutacja do projektu będzie dwuetapowa.**
 - I etap - nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna i merytoryczna
 - II etap - rozmowa z doradcą zawodowym i test kompetencji.
3. **Przyjmowanie zgłoszeń do projektu będzie trwało przez okres co najmniej 5 dni roboczych.**

I etap rekrutacji

NABÓR DOKUMENTÓW

4. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie i złożenie Formularza Rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami w wyznaczonym terminie w siedzibie Biura Projektu. Formularz rekrutacyjny do projektu jest udostępniony na stronie internetowej projektu pod adresem: <https://rarr.rzeszow.pl/projekty/pasja-biznesu/>.
5. Termin rekrutacji zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta www.rarr.rzeszow.pl oraz na podstronie projektu na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji projektu.
6. **W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/Kandydatek do projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia każdego naboru do projektu.**
7. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta.
8. Kompletny Formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć w **Biurze Projektu w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. (RARR S.A.) z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów** od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00-15.00 lub **prześłać** za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Biura Projektu (forma preferowana). **Na kopercie należy zamieścić adnotację z nazwą projektu: PASJA BIZNESU. Każda osoba otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów z nadanym numerem NIF (Numer Identyfikacyjny Formularza) oraz datą i godziną przyjęcia dokumentów.**
9. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się w terminach:
I edycja: **grudzień 2020 r. / styczeń 2021 r.**
II edycja: **I/II kwartał 2021 r.**
III edycja: **III/IV kwartał 2021 r.**
10. **Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 90 osób, w tym 50 kobiet i 40 mężczyzn (w ramach 3 edycji) z najwyższą liczbą punktów, zgodnie z limitem miejsc dla poszczególnych grup:**
I edycja – 30 osób
II edycja – 30 osób
III edycja – 30 osób
11. Bezwrotne środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej otrzyma 81 osób, po 27 osób w każdej edycji.
12. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
13. W ramach każdej edycji rekrutacji Kandydat/Kandydatka może tylko jednokrotnie złożyć dokumenty rekrutacyjne. Umożliwia się natomiast ponowne złożenie dokumentów rekrutacyjnych osobom niezakwalifikowanym do udziału w projekcie w ramach poprzednich edycji rekrutacji.
14. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu rekrutacyjnym, Oświadczeniach, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Biznesplanie, Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego/pomostowego koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik/Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt otrzymanej pomocy w projekcie wraz z odsetkami ustawowym.

15. **Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.**

II ETAP REKRUTACJI

OCENA FORMALNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Planowany termin rozpoczęcia II etapu rekrutacji odbędzie się po zakończeniu I etapu rekrutacji.
2. Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych zostanie dokonana przez doświadczoną kadrę zarządzającą projektem w sposób 0-1 (spełnia - nie spełnia) na podstawie *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu)*.
3. Formularze niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą kierowane do jednorazowego uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po powiadomieniu Kandydata o konieczności wniesienia uzupełnień. Wybór sposobu przekazania informacji o błędach należy do Kandydata/Kandydatki, jednakże ze względu na ograniczoną liczbę dni sugerowana forma to poczta e-mailowa lub droga telefoniczna.
4. Dokumenty rekrutacyjne, które:
 - nie spełniają wstępnych kryteriów uczestnictwa wymienionych w § 3 ustęp 1,
 - zostały złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
 - zostały przygotowane na wzorach niebędących załącznikami do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
 - w których brakuje wymaganego załącznika, (dotyczy sytuacji w której po powiadomieniu Kandydata/Kandydatki o możliwości uzupełnienia załącznik nie został dostarczony do Biura Projektu).
 - nie posiadają wymaganych załączników (dotyczy sytuacji w której po powiadomieniu Kandydata/Kandydatki o możliwości uzupełnienia załącznik nie został dostarczony do Biura Projektu) **są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.**
5. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym przekazywane będą do oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA FORMULARZY REKRUTACYJNYCH

1. Ocena merytoryczna dokonana zostanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Zarząd RARR S.A. na podstawie *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu)*.
2. Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Zarząd RARR S.A. wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji Rekrutacyjnej.
4. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji Rekrutacyjnej bezstronności i przejrzystości.
5. Komisja Rekrutacyjna jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych przez Kandydatów Formularzy rekrutacyjnych i sporządzenie listy rankingowej z uwzględnieniem kryteriów uczestnictwa w projekcie.
6. Członkowie Komisji nie mogą być związani z uczestnikami projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
7. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej podpisują deklarację bezstronności i poufności oraz posiadają odpowiednie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
9. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniał merytorycznie Formularz rekrutacyjny Kandydata indywidualnie. Punkcja przyznana za dane kryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez każdego członka Komisji Rekrutacyjnej.
10. **W wyniku oceny Formularza rekrutacyjnego** Kandydat/Kandydatka może uzyskać łącznie **60 punktów**, przy czym za:
 - A. **Przynależność do GRUPY PREFERENCYJNEJ** (maksymalna liczba punktów do uzyskania: **18**), w tej grupie punkty otrzymują osoby:
 - 1) **bezrobotni, bierni zawodowo rodzice/opiekunowie co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat – 9 pkt.;**

- 2) **rolnicy i członkowie ich rodzin** prowadzący gospodarstwa do 2 ha (tj. osób, które zadeklarują przejście z systemu KRUS do ZUS po zarejestrowaniu działalności) – 9 pkt.;

W przypadku przynależności jednocześnie do obu grup preferencyjnych punkty sumują się.

- B. **Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego tj. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI** (maksymalna liczba punktów do uzyskania: **42 pkt.**) w tym za:

- 1) pomysł biznesowy (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 8 pkt.).
- 2) analiza konkurencji i rynku (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 8 pkt.).
- 3) planowane wydatki (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 8 pkt.).
- 4) kwalifikacje, doświadczenie i przygotowanie do prowadzenia własnej firmy (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 6 pkt.).
- 5) działania promocyjne (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 5 pkt.).
- 6) słabe i mocne strony (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 3 pkt.).
- 7) zatrudnienie pracownika (na podstawie umowy o pracę - liczba punktów do uzyskania: 4 pkt.).

11. W przypadku gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Rekrutacyjnej wynosi więcej niż 25 punktów dokumenty rekrutacyjne muszą zostać ocenione przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego losowo, spośród członków Komisji, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę formularza. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną formularza.
12. **Minimalna ilość punktów za opis działalności gospodarczej kwalifikująca do udziału w projekcie wynosi 21 pkt. (min. 50%). Osoby, które uzyskały poniżej 21 punktów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.**
13. **Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.**
14. **Ocena merytoryczna Formularzy Rekrutacyjnych powinna zakończyć się w terminie do 14 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru.**
15. Komisja Rekrutacyjna wybierze maksymalnie 47 osób na każdą edycję na podstawie najwyższej liczby punktów uzyskanych z oceny Formularza rekrutacyjnego i skieruje ich na rozmowę z Doradcą Zawodowym, z uwzględnieniem limitów dla poszczególnych grup.

II ETAP REKRUTACJI

ROZMOWA Z DORADCĄ ZAWODOWYM

1. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji są kierowane do DORADCY ZAWODOWEGO, który przeprowadza z kandydatami/kami:
 - rozmowę kwalifikacyjną (max 20 pkt.)
 - test kompetencji (20 pkt.)
2. Rozmowa z doradcą zawodowym (1 h/ UP) umożliwi weryfikację predyspozycji Kandydatów/Kandydatek do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Na tym etapie oceny merytorycznej Kandydat/Kandydatka może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Ocenie podlegać będą:
 - zbieżność kwalifikacji i doświadczenia z planowaną działalnością gospodarczą badane za pomocą wywiadu;
 - predyspozycje przedsiębiorcze, aspiracje, motywacja badane za pomocą odpowiednio dobranego testu kompetencji przedsiębiorczych.
3. Ocena punktowa Kandydata przez Doradcę Zawodowego zostanie dokonana na podstawie *Karty oceny rozmowy z Doradcą Zawodowym* (załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu).
4. Beneficjent dopuszcza możliwość przeprowadzenia II etapu rekrutacji poprzez aplikacje informatyczne gwarantujące bezpieczeństwo przetwarzanych danych. Pozostałe założenia nie ulegają zmianie.
5. W przypadku gdy Kandydat/ka nie odbędzie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kompetencji w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta zostanie wykluczony z udziału w projekcie, a na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

ZAKWALIFIKOWANIE DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

6. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma punktów uzyskanych w wyniku oceny Formularza Rekrutacyjnego oraz rozmowy z Doradcą Zawodowym (I i II etap), z uwzględnieniem limitów dla poszczególnych grup.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w procesie rekrutacji do projektu wynosi **100 punktów**.
8. **Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów z poszczególnych grup. Przy czym minimalna liczba punktów kwalifikujących do udziału w projekcie wynosi 50 pkt (min. 50% łącznej liczby punktów).**
9. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o przyjęciu do projektu decydować będzie liczba punktów otrzymana za opis planowanej działalności gospodarczej.
39. Po postępowaniu kwalifikacyjnym na stronie internetowej umieszczone zostaną Listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe (lista zawierać będzie wyłącznie Numer Identyfikacyjny Formularza – numer nadawany w momencie złożenia Dokumentów rekrutacyjnych).
10. Z przeprowadzonego procesu rekrutacji zostaje sporządzony protokół. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej.
11. Kandydat/Kandydatka zostanie powiadomiony/-a pisemnie (list tradycyjny lub elektroniczny) o wynikach rekrutacji wraz z liczbą punktów oraz uzasadnieniem.
12. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie lub wykluczenia z udziału w projekcie, Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje do udziału w projekcie pierwszą osobę z Listy rezerwowej.
15. Komisja Rekrutacyjna będzie wykluczała z udziału w projekcie Potencjalnych/e Uczestników/Uczestniczki projektu którzy/e:
 - a. nie pojawią się w wyznaczonym terminie na rozmowie z doradcą zawodowym,
 - b. nie dostarczą wymaganych dokumentów w obowiązujących terminach,
 - c. zmienią swój status na rynku pracy, tj. podejmą zatrudnienie (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno – prawnego lub samozatrudnienia).
16. Osoba, która zakończyła udział w projekcie nie ma możliwości ubiegania się po raz drugi o udział w projekcie.
17. **Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie jest zobowiązana do podpisania i złożenia poniższych dokumentów:**
 - *Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 12*
18. W procesie rekrutacji zostaną utworzone Listy rankingowe dla osób będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy oraz dla bezrobotnych mężczyzn w wieku 30 – 49 lat.
19. Zostaną utworzone Listy rankingowe z Kandydatami/Kandydatkami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie wraz z Listami rezerwowymi uwzględniającymi wyniki I i II etapu rekrutacji.
20. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/Uczestniczek spełniających kryteria zawarte w §3, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników m.in
 - a. Liczba osób bezrobotnych i biernych zawodowo należących do grupy osób 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 objętych wsparciem w projekcie - 63 osoby.
 - b. Liczba bezrobotnych mężczyzn w wieku 30 – 49 lat - maksymalnie 8 osób w projekcie.
 - c. Rolnicy lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, chcących odejść z rolnictwa, którzy zostali objęci wsparciem w projekcie oraz osób bezrobotnych, biernych zawodowo będących rodzicami/opiekunami prawnymi co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 r. ż., które zostały objęte wsparciem w projekcie – 3 osoby.
 - d. Liczba osób w wieku 30 lat i więcej objętych wsparciem w projekcie – 81 osób
23. Beneficjent zastrzega, iż zakwalifikowanie do udziału w projekcie **nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej.**

UWAGA:

W związku z przyznawaniem punktów za utworzenie miejsca pracy zadeklarowanego w *Formularzu rekrutacyjnym*, poziom zatrudnienia oraz rodzaj działalności nie może ulec zmianie po zakwalifikowaniu się do projektu. Zmiana zadeklarowanego rodzaju działalności lub nieutworzenie miejsca pracy po zakwalifikowaniu się do projektu będzie równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje wyłączeniem z udziału w projekcie. W takim przypadku do projektu zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.

Utworzone miejsce pracy musi być utrzymane przez okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu od momentu podpisania Umowy o pracę z nowozatrudnionym pracownikiem. Niedopuszczalne jest zatrudnienie pracownika na umowę inną niż umowa o pracę. Umowa o pracę z nowo zatrudnionym pracownikiem musi być dostarczona do Biura projektu w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy po podpisaniu *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej*.

§ 7

FORMY WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani będą do skorzystania z bezpłatnego wsparcia szkoleniowo – doradczego kończącego się złożeniem biznes planu.
2. Ze względu na sytuację związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 (koronawirus) i mając na uwadze bezpieczeństwo uczestników szkoleń oraz obowiązujące w Polsce restrykcje Beneficjent może zmienić formę szkoleń ze stacjonarnej na zdalną/ umożliwiającą **uczestniczenie w zajęciach teoretycznych w sposób zdalny**. **W trakcie szkolenia Beneficjent będzie generował o różnych porach raporty z listą obecności zawierające adres e-mail podany w Formularzu rekrutacyjnym oraz godzinę spotkania.**
3. Każdy z Uczestników projektu skorzysta ze szkolenia przygotowującego do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 40 godzin:
 - a) Aspekty prawne (8 h),
 - b) Finanse (8 h),
 - c) Marketing (6 h),
 - d) Przygotowanie biznesplanów (16 h),
 - e) Równość szans w tym płci (2 h).
4. **Wsparcie finansowe** dla 81 Uczestników/Uczestniczek projektu w postaci:
 - stawki jednostkowej na samozatrudnienie w wysokości **23 050,00 PLN;**
 - wsparcia pomostowego finansowego – bezwrotna pomoc finansowa wypłaca przez okres 12 miesięcy w transzach miesięcznych w wysokości **2 600,00 PLN.**
5. Każdemu uczestnikowi szkolenia z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej zapewniony zostanie posiłek, materiały szkoleniowe oraz możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** i pokrycie kosztu opieki nad dzieckiem/osobą zależną – **załącznik nr 2 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną**. W przypadku szkoleń online – catering oraz zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.
6. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna) na założenie działalności gospodarczej wynosi – 81 osób.
7. Maksymalna liczba uczestników projektu, którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe wynosi – 81 osób.
8. Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia na założenie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej) oraz wsparcia pomostowego – w postaci wsparcia finansowego wypłacanego w systemie miesięcznym określa *Regulamin przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* stanowiący załącznik do projektu PASJA BIZNESU.

§ 8

WSPARCIE SZKOLENIOWE PRZED ZAŁOŻENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zostaną objęci bezpłatnym wsparciem szkoleniowym, które umożliwi im uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

2. W ramach wsparcia szkoleniowego Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie zobowiązany/a do ukończenia szkolenia grupowego z zakresu rejestracji i prowadzenia działalności gospodarczej (na podstawie min. 90% obecności) oraz pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się na podstawie 4 etapów: Zakres, Wzorzec, Ocena, Porównanie.
3. Szkolenie z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej zostanie zorganizowane dla 2 grup szkoleniowych złożonych z 15 Uczestników (1 edycja) projektu z zastrzeżeniem §7 ust. 2.
4. Szkolenia odbędą się w Rzeszowie w systemie 5 spotkań (8 godzin dydaktycznych/dzień) w dni robocze w salach dostosowanych do wymagań osób niepełnosprawnych.
5. Wsparcie szkoleniowe udzielane będzie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego*, zawartej pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką projektu a Beneficjentem.
6. Uczestnikom/Uczestniczkom w związku z uczestnictwem w szkoleniu nie przysługuje dodatek szkoleniowy.
7. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do podpisywania list obecności na zajęciach szkoleniowych.
8. Szkolenia grupowe będą zaczynać się i kończyć się testem weryfikującym efekty uczenia się. Po zakończeniu realizacji szkoleń będzie przeprowadzona walidacja uzyskanych kompetencji. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach będzie udział w teście mającym na celu weryfikację kompetencji nabytych podczas szkoleń. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik/Uczestniczka otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje.
9. **Uczestnicy/Uczestniczki projektu, którzy/e ukończą blok szkoleniowy (z absencją nieprzekraczającą 10%) oraz zaliczą test końcowy z wynikiem pozytywnym (min. 60% pkt.) nabędą prawo do ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz wsparcia pomostowego.**
10. W przypadku negatywnego wyniku testu końcowego Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo podejść do testu poprawkowego.
11. Uczestnikom projektu biorącym udział w szkoleniu grupowym z zakresu rejestracji i prowadzenia działalności gospodarczej przysługuje możliwość wsparcia towarzyszącego w postaci zwrotu kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub osobą zależną, poczęstunek podczas zajęć oraz materiały szkoleniowe.
12. Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie w sytuacji gdy miejsce zamieszkania Uczestnika projektu położone jest w innej miejscowości niż miejscowość w którym odbywa się szkolenie.
13. Zwrot kosztów dojazdu realizowany będzie na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* i zwracany jest przez Beneficjenta do wysokości kosztów przejazdu najtańszym, publicznym środkiem transportu:
 - **w przypadku dojazdu środkiem komunikacji zbiorowej** – kwalifikowane będą wydatki w wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu na przejechanej trasie. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu publicznym środkiem transportu jest przedłożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu następujących dokumentów:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu - **załącznik nr 1** do *Regulaminu refundacji kosztów*
 - bilety dojazdowe, opatrzone właściwą datą i godziną, wyłącznie za dni szkolenia, w których Uczestnik/Uczestniczka był/-a obecny/-a.
 - **w przypadku dojazdu samochodem prywatnym** – kwalifikowane będą wydatki w wysokości odpowiadającej najtańszej cenie biletu na przejechanej trasie. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu samochodem (własnym, stanowiącym współwłasność lub użyczonym) jest przedłożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu następujących dokumentów:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu - **załącznik nr 1** do *Regulaminu refundacji kosztów*
 - oświadczenie o korzystaniu z własnego/użyczanego samochodu, **załącznik nr 1** do *Regulaminu zwrotu kosztów*,
 - do wglądu prawo jazdy,
 - do wglądu dowód rejestracyjny samochodu,
 - zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na trasie/wydruck ze strony internetowej danego przewoźnika (PKP lub PKS, inny) dokumentujący ceny biletów obowiązujących na danej trasie
 - **załącznik nr 1** do *Regulaminu zwrotu kosztów*.
14. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć w Biurze Projektu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu wsparcia szkoleniowego. Refundacja kosztów dojazdu dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy

Uczestnika projektu, w terminie 7 dni roboczych od zatwierdzenia złożonego wniosku. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji. Zwrot kosztów dojazdu nie dotyczy szkoleń prowadzonych w formie online.

15. Uczestnikom projektu podczas udziału w szkoleniu przysługuje forma pomocy w postaci opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Pomoc ta będzie polegała na zaangażowaniu Opiekunów przez Uczestnika projektu podczas jego uczestnictwa w szkoleniu, bądź objęciem dziecko/os. zależną będącą na stałe pod opieką Uczestnika Projektu w formie opieki przedszkolnej lub żłobkowej **na podstawie dostarczonej umowy przez Uczestnika projektu z jednostką opiekuńczą lub opiekunem – załącznik na 3 Regulaminu refundacji kosztów**. W przypadku większej liczby zainteresowanych osób niż liczba wsparć przewidzianych w projekcie decyzja o przyznaniu formy opieki będzie przyznawana w oparciu o uzasadnienie przedstawione przez Uczestnika projektu we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/os. zależną. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów opieki w wysokości nieprzekraczającej 50 godzin opieki, przy założonej maksymalnie stawce godzinowej na poziomie 20zł/h. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 Regulaminu zwrotu kosztów opieki**. Wniosek należy złożyć w terminie 5 dni roboczych od zakończenia udziału w szkoleniu. Refundacja kosztów opieki dokonywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika projektu, w terminie 7 dni roboczych od zatwierdzenia złożonego wniosku.
16. Udział we wsparciu szkoleniowym jest obowiązkowy.
17. Szczegóły dotyczące przyznawania wsparcia finansowego określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

§9

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

Obowiązkiem Uczestnika/Uczestniczki projektu jest:

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest uprawniony/a do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do zapoznania się z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z kryteriami kwalifikacji do udziału w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie i wynikającym z *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego*.
4. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązani/e są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie swojego statusu na rynku pracy.
5. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu, na każdą prośbę Beneficjenta.
6. Uczestnicy/Uczestniczki projektu będą zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, listy korzystania z żywienia, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
7. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani/e są do podpisania Oświadczenia o przetwarzania danych osobowych stanowiącego załącznik nr 11.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy rezygnacja zgłoszona została przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
9. Podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu przed założeniem działalności gospodarczej będzie równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.

§ 10

POMOC DE MINIMIS

1. Pomoc *de minimis* w ramach projektu dotyczy:

Strona **15** z **21**

- przyznania Uczestnikowi projektu wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
- przyznania Uczestnikowi projektu wsparcia pomostowego w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* oraz *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu

2. Pomoc publiczna w ramach Działania 7.3 stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na zasadach określonych w Rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
3. Pomoc w postaci wsparcia pomostowego finansowego podlega dyskontowaniu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2018 poz. 461).
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.

§ 11

ZASADY UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS

1. PODSTAWA PRAWNA:

Udzielenie pomocy de minimis w niniejszym Projekcie następuje na warunkach określonych w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. UE L 352.1 z dnia 24 grudnia 2013 r.), na podstawie Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. 2020 poz. 818) oraz na zasadach zawartych w Rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073), z zastosowaniem Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708).

2. PUŁAPY POMOCY DE MINIMIS:

W Projekcie obowiązują następujące pułapy pomocy de minimis:

- a. całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie Jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.
- b. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie Jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
- c. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200.000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200.000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100.000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
- d. Pomoc de minimis uznaje się za przyznaną w dniu, w którym przedsiębiorstwo uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy de minimis temu przedsiębiorstwu.

- e. Pułapy pomocy de minimis określone powyżej stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana przez państwo członkowskie jest w całości lub częściowo finansowana z zasobów Unii. Okres trzech lat podatkowych ustala się przez odniesienie do lat obrotowych stosowanych przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim.
- f. Do celów stosowania pułapów pomocy de minimis określonych powyżej pomoc wyraża się jako dotację pieniężną. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, czyli nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto pomocy.
- g. Pomoc wypłacana w kilku ratach jest dyskontowana do wartości w momencie przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa mająca zastosowanie w momencie przyznania pomocy

3. WYŁĄCZENIA:

- a) Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji 1407/2013.
- b) W przypadku gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-c Rozporządzenia Komisji 1407/2013, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy Rozporządzenia Komisji 1407/2013, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.

Wsparcie stanowiące pomoc de minimis o którym mowa w § 10 ust. 1 nie może być udzielone:

- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U.UE.L.2014.190.45 z dnia 2014.06.28),
- b) w sektorze rolnym w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.UE.L.2013.352.9 z dnia 2013.12.24);
- c) na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- d) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
- e) 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 wywozowej;
- f) uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzonymi z zagranicy;
- g) Jednemu przedsiębiorstwu, które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymało pomoc de minimis z różnych źródeł, bez względu na formę i cel pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- h) jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów

przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

4. KUMULACJA POMOCY:

1. Pomoc de minimis udzielona Uczestnikowi projektu podlega kumulacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 Rozporządzenia 1407/2013.
2. Wartość udzielonej pomocy de minimis Uczestnikowi projektu nie może przekroczyć wartości obliczonej zgodnie z art. 2 ust. 2 oraz art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia 1407/2013.

5. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU:

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres lat 10 (dziesięciu) licząc od dnia przyznania pomocy de minimis.
2. Pomoc de minimis udzielana jest na wniosek Uczestnika projektu na podstawie umowy zawartej z Beneficjentem.
3. Zgodnie z art. 37 ust. 1 punkt 1 i 2 u.p.s.p.p.: Uczestnik projektu ubiegający się o pomoc de minimis (przed udzieleniem pomocy) jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

Wzór wniosku o udzielenie pomocy de minimis oraz wzór oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis zawiera Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Wzór Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis.- określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 poz. 1543).

6. ZAŚWIADCZENIE O UDZIELENIU POMOCY DE MINIMIS:

Zgodnie z art. 5 ust. 3 i 3 a u.p.s.p.p.: Beneficjent wyda Uczestnikowi projektu zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. W przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa powyżej, Beneficjent, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018 poz. 350).

7. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA:

Pomoc de minimis udzielana jest przez Beneficjenta, który ma obowiązek:

1. badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis;
2. poinformowania Uczestnika projektu starającego się o udzielenie wsparcia o zamiarze udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013
3. wydania Uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. z 2018 r. poz. 350 z późn. zm.),
4. zgłoszenie udzielenia pomocy oraz składania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r. poz. 2520).

§ 12

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - Rezygnacja została zgłoszona pisemnie do Biura Projektu najpóźniej do 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udziału we wsparciu szkoleniowym bez podawania przyczyny,
 - Rezygnacja została zgłoszona pisemnie do Biura Projektu po zakończeniu udziału we wsparciu szkoleniowym, a przed otrzymaniem wsparcia finansowego,
 - Rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itp.).

Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Powody rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie podlegają ocenie Beneficjenta.

3. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału z projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym w ramach projektu wsparciem.
4. W przypadku o których mowa w ust. 2 i 3 Uczestnik projektu traci prawo starania się o podstawowe wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój działalności gospodarczej.
5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zapisów Regulaminu w szczególności do:
 - Udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu
 - Podpisania list obecności na zajęciach szkoleniowych, list odbioru poczęstunku, oraz wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - Stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE oraz o źródłach otrzymanej pomocy.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
16. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane, wówczas Uczestnik/Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt uczestnictwa w projekcie wraz z odsetkami ustawowymi.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Administratorem danych osobowych uczestników Projektu (w tym kandydatów), przetwarzanych w ramach zbioru RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, który za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie powierzył Realizatorowi Projektu dane osobowe wchodzące w skład zbioru danych RPO WP 2014-2020 oraz zbioru danych CST (Centralny System Teleinformatyczny).
2. Beneficjent oświadcza, że wdrożył adekwatne środki techniczne i organizacyjne, tak by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów prawa, w szczególności RODO i chronił prawa osób, których dane dotyczą oraz zobowiązuje się zapewnić stopień bezpieczeństwa powierzonych danych odpowiadający ryzyku, o którym mowa w art. 32 RODO.

Strona **19** z **21**

3. Beneficjent zapewnia, że dostęp do przedmiotowych danych osobowych mają wyłącznie jego pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów oraz dokumentów, w szczególności zawierających dane osobowe otrzymanych od Administratora (dane poufne).
 5. Beneficjent zastrzega możliwość dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu podmiotom świadczącym usługi w ramach realizacji projektu – zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie o dofinansowanie projektu.
 6. Beneficjent oświadcza, że nie będzie przekazywał przedmiotowych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 7. Dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana przez Beneficjenta:
 - a. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następnego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu, o którym poinformuje Beneficjenta Instytucja Pośrednicząca,
 - b. w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis – przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania,
 - c. w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług – przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. z dnia 9 grudnia 2019 r., DZ.U. z 2020r., poz. 106 z późn.zm.),
 - d. przez okres trwałości projektu,
 - e. przez okres 4 lat w przypadku dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi.
- z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej stosuje się odpowiednio dłuższy termin.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta. Na żądanie Beneficjenta dokumenty powinny zostać chociażby częściowo zanonimizowane.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytoczne oraz przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na podstronie internetowej projektu.
6. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie - **Załącznik nr 1**
2. Status kandydata na rynku pracy - **Załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby pracującej - **Załącznik nr 3**
4. Oświadczenie o posiadaniu co najmniej 3 dzieci - **Załącznik nr 4**
5. Oświadczenie o posiadaniu statusu rolnika lub członka rodziny rolnika - **Załącznik nr 5**
6. Oświadczenie o ubezpieczeniu lub braku ubezpieczenia w KRUS- **Załącznik nr 6**
7. Oświadczenie osoby z niepełnosprawnością - **Załącznik nr 7**
8. Oświadczenie o posiadaniu statusu reemigranta lub imigranta – **Załącznik nr 8**
9. Oświadczenie o dochodach – **Załącznik nr 9**
10. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych do udziału w projekcie - **Załącznik nr 10**
11. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych - **Załącznik nr 11**
12. Wzór Oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
13. Wzór Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie jest zobowiązana do podpisania i złożenia poniższych dokumentów:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie - **Załącznik nr 12**

Karty ocen

1. Karta oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego - **Załącznik nr 13**
2. Karta oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego - **Załącznik nr 14**
3. Karty oceny rozmowy z Doradcą Zawodowym - **Załącznik nr 15**

Umowa

1. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego - **Załącznik nr 16**

Regulamin zwrotu kosztów

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu – **Załącznik nr 1**
2. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną – **Załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o korzystaniu z własnego/użyczonego samochodu - **Załącznik nr 3**
4. Umowa zlecenia – opieka – **Załącznik nr 4**
5. Umowa z jednostką opiekuńczą (jeśli dotyczy)