

Regulamin rekrutacji do projektu „Wenus jest Przedsiębiorcza”

§1

Informacje ogólne

1. Projekt „Wenus jest Przedsiębiorcza” jest realizowany w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.10.2013 r. do 30.06.2015 r. na terenie następujących powiatów województwa lubelskiego: bialskiego, chełmskiego, hrubieszowskiego, janowskiego, krasnostawskiego, kraśnickiego, lubartowskiego, m. Biała Podlaska, m. Chełm, m. Zamość, opolskiego, parczewskiego, radzyńskiego, świdnickiego, tomaszowskiego, włodawskiego, zamojskiego.
3. Celem głównym projektu jest podniesienie poziomu przedsiębiorczości i aktywności zawodowej 56 kobiet zamieszkałych na terenie powiatów województwa lubelskiego, w których stopa bezrobocia jest wyższa niż średnia stopa bezrobocia dla województwa lubelskiego w okresie do 06/2015 r. Cel ten zostanie zrealizowany poprzez następujące cele szczegółowe:
 - Uzyskanie wiedzy niezbędnej do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej u 56 kobiet poprzez udział w szkoleniu ABC przedsiębiorczości i doradztwie podstawowym w okresie do 06/2015 r.
 - Uzyskanie wiedzy niezbędnej z zakresu efektywnego wykorzystywania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wśród 43 kobiet poprzez udział w szkoleniu „Rozliczanie dotacji” i doradztwie specjalistycznym w okresie do 06/2015 r.
 - Przyznanie 43 kobietom środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (max. 40 tys./os.) w okresie do 06/2015 r.
 - Przyznanie 10 kobietom wsparcia pomostowego podstawowego przez 6 m-cy w okresie do 06/2015 r.
 - Wzmocnienie 10 firm przedłużonym wsparciem pomostowym do 6 m-cy w okresie do 06/2015 r.

§2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

FPCP – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (Beneficjent) realizująca projekt „Wenus jest Przedsiębiorcza” w ramach umowy nr POKL.06.02.00-06-057/13-00 zawartej w dniu 01.08.2013 r. z Samorządem Województwa Lubelskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, 20-092 Lublin, ul. Obywatelska 4.

IW/IP2 – Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie).

Biuro projektu – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, tel. 81/470 09 00, www.fpcp.org.pl, e-mail: wenusjestprzedsiębiorcza@fpcp.org.pl.

Beneficjent – wnioskodawca, z którym Instytucja Wdrażająca podpisała umowę na realizację projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (Beneficjentki Pomocy) otrzymują wsparcie.

Uczestniczka Projektu (UP) – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta (Projektodawcy) w wyniku realizacji projektu.

Beneficjentka pomocy – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

Kandydatka – osoba, która złożyła osobiście lub listownie w biurze projektu w wyznaczonym terminie Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami.

Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2013 poz. 674 ze zm.), w szczególności osoba, która jest:

- Osobą niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo, jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy;
- Osobą uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym;
- Osobą zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego Powiatowym Urzędzie Pracy, oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn;
- Nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- Nie pobiera zasiłku stałego, świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka.

Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych.

Osoba zatrudniona – osoba zatrudniona w rozumieniu Kodeksu Pracy, w szczególności pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenie, umowy o dzieło).

Rolnik – osoba będąca rolnikiem lub domownikiem rolnika w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008 nr 50 poz. 291 z późn. zm.), w szczególności osoba, która jest jeszcze:

- pełnoletnia albo zamieszkuje i prowadzi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym;
- jest ubezpieczona w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

a także domownicy rolnika, czyli w szczególności osoba, która:

- ukończyła 16 lat;
- pozostaje z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowych lub zamieszkuje na terenie jego gospodarstwa rolnego albo bliskim sąsiedztwie;
- stale pracuje w tym gospodarstwie rolnym i nie jest związana z rolnikiem stosunkiem pracy.

Kobieta w wieku 15-30 lat – kobieta, która w dniu przystąpienia do projektu odpowiednio ma ukończone 15 lat (od dnia 15 urodzin) i jednocześnie nie ukończyła 30 lat (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin).

Kobieta wchodząca lub powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka – kobieta, która nie posiadała stałego zatrudnienia wykonywanego przez nieprzerwany okres 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, przy czym do okresu tego nie należy wliczać czasowych umów cywilnoprawnych zawieranych na okres krótszy niż 12 miesięcy, a także okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Dokumenty rekrutacyjne – Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami, które należy złożyć w Biurze Projektu w terminie naboru.

Dzień przystąpienia do projektu – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie przez Uczestniczkę Projektu, tj. dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w projekcie.

KR – Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Beneficjenta w celu wyboru Uczestniczek Projektu spośród wszystkich Kandydatek, które zgłosiły chęć udziału w projekcie. Komisja będzie się składać z przedstawicieli Beneficjenta (Projektodawcy) i doradcy zawodowego oraz fakultatywnie z innych ekspertów zewnętrznych powołanych przez IW/IP2 lub Beneficjenta.

Pomoc de minimis – pomoc publiczna, udzielona w oparciu o:

1. Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006 r.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z późn. zm.

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Wenus jest Przedsiębiorcza” realizowane przez FPCP w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§3

Uczestniczki Projektu

1. Uczestniczkami projektu mogą być tylko kobiety zamieszkałe (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów województwa lubelskiego, w których stopa bezrobocia jest wyższa niż średnia stopa bezrobocia dla województwa lubelskiego (tj. powiatów: bialskiego, chełmskiego, hrubieszowskiego, janowskiego, krasnostawskiego, kraśnickiego, lubartowskiego, m. Biała Podlaska, m. Chełm, m. Zamość, opolskiego, parczewskiego, radzyńskiego, świdnickiego, tomaszowskiego, włodawskiego, zamojskiego) zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą.
2. Uczestniczkami projektu mogą być:
 - a) 23 kobiety bezrobotne – osoby pozostające bez zatrudnienia zarejestrowane we właściwym Urzędzie Pracy,
 - b) 11 kobiet nieaktywnych zawodowo – osoby pozostające bez zatrudnienia, których jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy,
 - c) 22 kobiety zatrudnione – pozostające w stosunku pracy (umowa o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielcza umowy o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło lub inne) oraz rolnicy i domownicy rolników zarejestrowani we właściwym oddziale KRUS.
3. Preferowane grupy docelowe stanowią:
 - a) kobiety w wieku 15-30 lat (co najmniej 47% wszystkich uczestniczek – 26 kobiet).
Pozyskanie tej grupy docelowej ma na celu wsparcie osób w wieku 15-30 lat w procesie wkraczania na rynek pracy. Ludzie młodzi należą do osób w szczególny sposób zagrożonych bezrobociem, m.in. ze względu na fakt, iż w mniejszym stopniu mogą konkurować z pracownikami posiadającymi doświadczenie życiowe i zawodowe.
 - b) kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci (co najmniej 10% wszystkich uczestniczek – 6 kobiet).
Pozyskanie tej grupy docelowej ma na celu wsparcie kobiet, które powracają lub wchodzi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci, ponieważ są w szczególny sposób zagrożone wykluczeniem na rynku pracy.

Pozyskanie osób przynależących do w/w grup docelowych zostanie przeprowadzone zgodnie z procedurą kwalifikacji uczestniczek projektu opisaną w niniejszym Regulaminie. W celu dotarcia z informacją o projekcie do jak największej liczby kobiet zostaną podjęte szerokie działania promocyjno-informacyjne, polegające na rozmieszczeniu w kluczowych instytucjach i mediach szczegółowych informacji dotyczących realizacji projektu w postaci ulotek, plakatów i ogłoszeń. Rekrutacja rozpocznie się z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym stwarzając możliwość zaangażowania się jak największej liczby kobiet. Promocja projektu będzie otwarcie zachęcała grupy znajdujące się w gorszym położeniu do uczestnictwa w działaniach projektowych poprzez bezpośrednie sformułowanie na plakatach i ulotkach typu *”Preferowane grupy wsparcia: kobiety w wieku 15-30 lat; kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci”*.

§4

Wykluczenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć osoby:

- a) które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) pozostające w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenia, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem oraz w Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu,
- c) które korzystają z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z Urzędu Pracy, dotacja w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6.2 lub Poddziałaniu 8.1.2 POKL), na pokrycie tych samych wydatków związanych z projektem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- d) będące wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych/banków spółdzielczych/ oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni,¹
- e) karane za przestępstwa skarbowe oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nie posiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00

¹Powyższe ograniczenie nie dotyczy osób posiadających udziały lub akcje spółek kapitałowych notowanych na giełdzie oraz spółek kapitałowych nie notowanych na giełdzie oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością. Tym samym, powyższe kategorie osób kwalifikują się do wzięcia udziału w projekcie w ramach Projektu „Wenus jest Przedsiębiorczą”, o ile spełnią kryteria dostępu określone w niniejszym Regulaminie.

euro a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

- g) Do projektu nie mogą zostać zakwalifikowane osoby, które deklarują rozpoczęcie działalności wskazanej w § 32 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz należące do wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE.

§5

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

Dokumenty obligatoryjne:

- Formularz Rekrutacyjny zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu.
- Oświadczenie o nie prowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej/nie prowadzeniu działalności na podstawie odrębnych przepisów przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi w ramach projektu.
- Oświadczenie o pomocy *de minimis*.

Dokumenty fakultatywne:

- Zaświadczenie z właściwego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (oryginał lub kopia zaświadczenia wydanego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych).
- Kopia decyzji o wykreśleniu przedsiębiorstwa z właściwego rejestru/ewidencji w przypadku prowadzenia kiedykolwiek działalności gospodarczej.
- Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy *de minimis*.
- Zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy zgodne ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu (oryginał lub kopia).
- Kopia zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników/domowników rolnika (oryginał lub kopia zaświadczenia wydanego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych).
- Kopia aktu urodzenia dziecka w przypadku kobiety wchodzącej/powracającej na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.
- W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do tożsamości Kandydatki Beneficjent może poprosić Kandydatkę o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Rekrutacja Uczestniczek projektu**I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych**

1. Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie przez Beneficjenta – Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zgodnie z zasadą równości szans.
2. Rekrutacja będzie odbywać się w dwóch terminach:
 - I nabór grudzień 2013 r./styczeń 2014 r. – 28 osób,
 - II nabór luty/marzec 2014 r. – 28 osób.
3. Dokładne terminy rozpoczęcia rekrutacji oraz Regulamin rekrutacji Uczestniczek do projektu wraz z kompletem załączników zostanie udostępniony na stronie internetowej projektu stanowiącej podstronę strony www Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (www.fpcp.org.pl), w Biurze Projektu a także na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w formie linku do strony głównej Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
4. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych (Formularz Rekrutacyjny z kompletem wymaganych załączników) i dostarczenie ich w ustalonym terminie naboru do Biura Projektu.
5. Formularz Rekrutacyjny musi być zgodny ze wzorem podanym na stronie internetowej, sporządzony w wersji papierowej, wypełniony w następujący sposób:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie komputerowej,
 - c) kompletnie (wszystkie pola),
 - d) czytelnie podpisany w wyznaczonych miejscach.
6. Niedopuszczalna jest edycja pól formularza i usuwanie rubryk.
7. Dopuszcza się odręczne wypełnienie pól wyboru formularza, jednak w tym przypadku obowiązkowe jest opatrzenie przez Kandydatkę tych pozycji parafką i datą.
8. Oświadczenia będące załącznikami do Formularza Rekrutacyjny muszą być zgodne z wzorami podanymi na stronie internetowej, mogą być wypełnione komputerowo lub odręcznie, należy w nich podać wszystkie wymagane dane a w wyznaczonych miejscach czytelnie podpisać.
9. Wszystkie załączniki będące kopią dokumentów powinny zawierać na każdej stronie opis „za zgodność z oryginałem”, datę stwierdzenia zgodności i czytelny podpis Uczestniczki projektu.
10. Należy złożyć jeden egzemplarz (oryginał) formularza rekrutacyjnego oraz wymagane załączniki obligatoryjne i fakultatywne (po jednym egzemplarzu).
11. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kurierem (za potwierdzeniem odbioru) do Biura Projektu mieszczącego się przy ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy.
12. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych uważa się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu.

13. Osoba składająca dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów z nadanym numerem formularza.
14. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone w inny sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres niż wskazany w pkt 11 nie będą rozpatrywane.
15. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po dniu zakończenia rekrutacji nie będą rozpatrywane.
16. Kolejność składania Formularzy Rekrutacyjnych nie ma wpływu na ocenę i zakwalifikowanie osób do projektu. O miejscu na liście kandydatek zakwalifikowanych do projektu decydować będzie przynależność do preferowanych grup docelowych, posiadany status na rynku pracy i liczba punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej. W przypadku gdy Formularze Rekrutacyjne uzyskają taką samą punktację, o kolejności na liście kandydatek do projektu decydować będą punkty uzyskane w kryterium: *opis planowanej działalności i analiza rynku*.

II. Kwalifikacja Uczestniczek do projektu

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 56 kobiet w tym:

- 23 kobiety bezrobotne (w tym 14 w I naborze, 9 w II naborze);
- 11 kobiet nieaktywnych zawodowo (w tym 5 w I naborze, 6 w II naborze);
- 22 kobiety zatrudnione (w tym 9 w I naborze, 13 w II naborze).

W tym:

- co najmniej 26 kobiet w wieku 15-30 lat (19 w I naborze oraz co najmniej 7 w II naborze),
- co najmniej 6 kobiet wchodzących/powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci (3 w I naborze oraz co najmniej 3 w II naborze),

które spełniają warunki określone w §3 pkt. 1 i 2 oraz nie podlegają wykluczeniu zgodnie z §4 niniejszego Regulaminu, złożyły poprawne dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

2. Beneficjent dopuszcza możliwość:

- a) przedłużenia naboru w sytuacji, gdy w terminach naboru wpłynie mniej niż 30 Formularzy Rekrutacyjnych do jednego naboru,
- b) zawieszenie naboru w sytuacji, gdy liczba przyjętych Formularzy Rekrutacyjnych do jednego naboru przekroczy 60,
- c) wyznaczenia dodatkowego terminu składania dokumentów rekrutacyjnych w przypadku nie wyłonienia na etapie oceny formalnej spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby Uczestniczek do projektu określonej w pkt. 1.

3. Informacja na temat przedłużenia/zawieszenia/wznowienia naboru Formularzy Rekrutacyjnych wraz z uzasadnieniem przyczyny zostanie podana na stronie internetowej projektu na 2 dni robocze przed planowaną datą przedłużenia/zawieszenia/wznowienia.
4. Kwalifikacja Uczestniczek prowadzona będzie w oparciu o Karty oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

5. Zarówno podczas oceny formalnej, jak i merytorycznej dokumenty rekrutacyjne wypełnione przez Kandydatkę ubiegającą się o udział w projekcie będą oceniane przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
6. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w §5 nie spełniające wymogów formalnych określonych w Rozdziale III – Kryteria oceny dokumentów rekrutacyjnych (Kryteria oceny formalnej) będą podlegały jednokrotnemu uzupełnieniu lub poprawie w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach i brakach.
7. Dokumenty rekrutacyjne mogą być uzupełnione wyłącznie w zakresie określonym w piśmie wzywającym do uzupełnienia, kierowanym przez Komisję Rekrutacyjną.
8. Zakodowana lista z numerami nadanymi formularzom rekrutacyjnym nie spełniających wymogów formalnych zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu.
9. Nie uzupełnienie uchybień formalnych wskazanych w piśmie w stosownym terminie skutkować będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych kandydatki i nie skierowaniem ich do oceny merytorycznej.
10. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane wyłącznie dokumenty rekrutacyjne nie zawierające uchybień formalnych.
11. Istnieje możliwość jednokrotnego odwołania od oceny merytorycznej Formularzy Rekrutacyjnych. Odwołanie musi zostać złożone w terminie do 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników, w formie pisemnej. Kandydatki zostaną zapoznane z Kartami oceny merytorycznej. W odwołaniu należy wskazać zarzuty Kandydatki w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wraz uzasadnieniem, w którym należy się powoływać wyłącznie na zapisy znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym, pozwalające bronić stanowisko Kandydatki. Nie będą brane pod uwagę dodatkowe uzasadnienia czy uzupełnienia treści, które nie były zawarte w dokumentach rekrutacyjnych. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje odwołania i podejmuje ostateczną decyzję w terminie do 10 dni od wpływu odwołania do Biura Projektu. Ostateczna, zatwierdzona przez Zarząd FPCP, lista osób zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu.
12. Jednym z elementów rekrutacji będzie przeprowadzenie przy współpracy z doradcą zawodowym testu predyspozycji przedsiębiorczych i wywiadu z każdą Kandydatką, której dokumenty rekrutacyjne spełniają wymogi formalne. Na tej podstawie doradca zawodowy wyda opinię na temat Kandydatki i przyzna ocenę. Ocena Doradcy Zawodowego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, dołączona zostanie do kart oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego i będzie stanowiła jeden z elementów łącznej oceny merytorycznej. W trakcie wywiadu zostanie przeprowadzona diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych Kandydatek do projektu.
13. O miejscu na liście decydować będzie liczba punktów uzyskana podczas oceny merytorycznej dokonanej przez członków Komisji Rekrutacyjnej na Karcie Oceny merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych (zał. nr 3 do niniejszego regulaminu) oraz doradcę zawodowego na Karcie Oceny Doradcy Zawodowego (zał. nr 4 do niniejszego regulaminu), które zsumowane zostaną

w Zbiorczej Karcie Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego (zał. nr 5 do niniejszego regulaminu).

14. Kryteria oceny dokumentów rekrutacyjnych

Kryteria oceny formalnej

1. Kryteria dostępu:

- Uczestniczka spełnia łącznie wszystkie kryteria zakwalifikowania się do projektu:
 - ✓ jest zamieszkała (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów województwa lubelskiego, w których stopa bezrobocia jest wyższa niż średnia stopa bezrobocia dla woj. lubelskiego (tj. powiatów: bialskiego, chełmskiego, hrubieszowskiego, janowskiego, krasnostawskiego, kraśnickiego, lubartowskiego, m. Biała Podlaska, m. Chełm, m. Zamość, opolskiego, parczewskiego, radzyńskiego, świdnickiego, tomaszowskiego, włodawskiego, zamojskiego),
 - ✓ nie prowadziła zarejestrowanej działalności gospodarczej/nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu,
 - ✓ należy do jednej z grup spełniających status uczestniczki określonej w § 3 punkt 2,
 - ✓ nie podlega wykluczeniu z udziału w projekcie zgodnie z §4 punkt 1 niniejszego Regulaminu.
- Planowana działalność nie znajduje się na liście działalności wykluczonych z objęcia wsparciem (wskazanej w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz należącej do wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE).

2. Kryteria poprawności:

- Formularz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym terminie.
- Formularz Rekrutacyjny został sporządzony w wersji papierowej.
- Formularz Rekrutacyjny został wypełniony w języku polskim.
- Formularz Rekrutacyjny został wypełniony w formie komputerowej.
- Formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie pozycje/pola wypełnione.
- Dokumenty Rekrutacyjne zostały złożone w formacie zgodnym ze wzorem podanym na stronie internetowej.
- Formularz Rekrutacyjny i załączniki zostały czytelnie podpisane w wyznaczonych miejscach.
- Formularz rekrutacyjny i oświadczenia zostały prawidłowo wypełnione – podane wszystkie wymagane dane.
- Dokumenty rekrutacyjne zostały dostarczone zgodnie z zapisami w §6 I pkt 11 Regulaminu.
- Kopie dokumentów dołączonych do Formularza Rekrutacyjnego zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem (zgodnie z §6 I pkt 9).

Kryteria oceny merytorycznej

1. Doradca zawodowy wystawi opinię na temat każdej kandydatki do projektu, na podstawie testu predyspozycji zawodowych oraz informacji z przeprowadzonego wywiadu i przyzna punktację na karcie oceny merytorycznej – *max 10 pkt.*
2. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria (maksymalna ilość punktów do uzyskania 100 pkt.):
 - a) Informacje na temat planowanej działalności gospodarczej – *max 60 pkt.*
 - b) Kwalifikacje, doświadczenie i przygotowanie Uczestniczki do prowadzenia działalności gospodarczej – *max 30 pkt.*
 - c) Dodatkowo będzie punktowana przynależność do grupy docelowej (zgodnie z §3 pkt 3) ze względu na obecnie występujący wśród tych grup najwyższy poziom bezrobocia i największe zagrożenie wykluczeniem społecznym – *max 10 pkt.*
 - Kobiety w wieku 15-30 lat – *5 pkt.*
 - Kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci – *5 pkt.*
2. Ocena kryterium – informacje na temat planowanej działalności gospodarczej oraz kwalifikacje, doświadczenie i przygotowanie Uczestniczki do prowadzenia działalności gospodarczej będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazówkami: 1 = bardzo słabo zgodny, 2 = słabo zgodny, 3 = zasadniczo zgodny, 4 = spójny, 5 = zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych*.
3. Podczas oceny merytorycznej ocenie podlegać będzie także zgodność (pod kątem zakresu, kwot oraz limitów wsparcia) wydatków inwestycyjnych planowanych do sfinansowania z dotacji w ramach projektu wskazanych w punkcie B.13 formularza rekrutacyjnego, z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
4. Wynik ostateczny oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego jest średnią punktów przyznanych przez każdego oceniającego zsumowaną z oceną doradcy zawodowego.
5. W przypadku rozbieżności sięgającej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz Rekrutacyjny poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wskazany przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną formularza.
6. Minimalna liczba punktów kwalifikujących Uczestniczkę do udziału w projekcie wynosi 60.
7. Wraz z liczbą uzyskanych punktów oceniający przedstawią pisemne uzasadnienie oceny Formularza Rekrutacyjnego (min. 5 zdań).

§7

Komisja Rekrutacyjna

1. KR składać się będzie z:
 - przedstawicieli Beneficjenta (Projektodawcy) i doradcy zawodowego,
 - fakultatywnie z innych ekspertów zewnętrznych powołanych przez IW/IP2 lub Beneficjenta.
2. Terminy posiedzeń KR zostaną podane na stronie internetowej projektu.
3. Z przeprowadzonych czynności dotyczących oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły, które zawierają:
 - a) termin i miejsce posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczbę ocenionych formularzy rekrutacyjnych,
 - c) inne istotne elementy postępowania KR.
4. Do protokołu z oceny formalnej dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji,
 - c) listę formularzy nie rekomendowanych do oceny merytorycznej (odrzuconych z przyczyn formalnych),
 - d) listę formularzy rekomendowanych do oceny merytorycznej.
5. Do protokołu z oceny merytorycznej dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji,
 - c) listę osób zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) do udziału w projekcie,
 - d) listę osób nie zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§8

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Lista Kandydatek zakwalifikowanych (w tym lista rezerwowa) zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu a osoby zrekrutowane będą powiadomione e-mailowo i/lub telefonicznie.
2. Lista Kandydatek nie zakwalifikowanych zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu.
3. Kandydatki nie zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną pisemnie powiadomione o przyczynach odrzucenia ich aplikacji, wraz z informacją zawierającą uzasadnienie odrzucenia oraz informacją o uzyskanym wyniku punktowym, oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie *kart oceny merytorycznej*.
4. Kandydatki niezakwalifikowane, które podczas oceny otrzymały min. 60 pkt. zostaną wyszczególnione na rankingowej liście rezerwowej wg liczby punktów, otrzymanych podczas procesu rekrutacji.
5. W przypadku rezygnacji danej Kandydatki z listy Kandydatek zakwalifikowanych do udziału w projekcie podstawą kwalifikowania z listy rezerwowej będzie ten sam status a także przynależność do preferowanych grup docelowych oraz liczba uzyskanych punktów (np. w przypadku rezygnacji Kandydatki bezrobotnej w wieku 15-30 lat do projektu zostanie

- przyjęta pierwsza na liście osoba bezrobotna w wieku 15-30 lat, która uzyskała największą liczbę punktów).
6. Kandydatki, które złożyły dokumenty rekrutacyjne w I naborze i nie zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, mają możliwość ponownego składania dokumentów rekrutacyjnych w II naborze.
 7. Kandydatki, które zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, zobowiązane są do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* oraz *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego.
 8. Status Kandydatki do Projektu na rynku pracy od momentu złożenia formularza rekrutacyjnego do momentu podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* oraz *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* nie może ulec zmianie.

§9

Realizacja projektu

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze o charakterze podstawowym jest pierwszym etapem realizacji projektu. Udział w nim jest obowiązkowy dla wszystkich Beneficjentek Pomocy (56 osób) i niezbędny w celu aplikowania o wsparcie finansowe. Szczegóły uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym zostały określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz w *Umowie o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
2. Wsparcie finansowe jest drugim etapem realizacji projektu. Polega na udzieleniu wybranym Beneficjentkom Pomocy (43 osobom) pomocy w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, realizowanej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*, której wzór jest dostępny na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu, a także na udzieleniu wybranym BP (40 osobom) podstawowego wsparcia pomostowego oraz 10 wybranym firmom przedłużonego wsparcia pomostowego.
3. Główny profil planowanej działalności przedstawiony na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych nie powinien podlegać zmianom w momencie składania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z biznes planem złożonym przez BP. Wsparcia pomostowe przyznawane są na podstawie odrębnych wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
5. Szczegółowy zakres przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z zakresem opisu uzasadniającego ocenę biznes planów i minimalną liczbą punktów kwalifikujących BP do dofinansowania określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

§10

Postanowienia końcowe

1. FPCP zwraca koszty dojazdów na szkolenia realizowane w ramach projektu.
2. BP zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
3. BP ma obowiązek niezwłocznie informować FPCP o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych oraz Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego zawierane pomiędzy FPCP a BP.
5. FPCP, jako Beneficjent Działania 6.2 POKL, nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i zarządzające POKL, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie rekrutacji uczestniczek, Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie Beneficjentów Pomocy na stronie internetowej projektu w zakładce „Aktualności”.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały po uprzednim zatwierdzeniu go przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Każda zmiana musi być poprzedzona akceptacją ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

Załączniki:

1. *Formularz Rekrutacyjny.*
2. *Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.*
3. *Karta Oceny Merytorycznej Dokumentów Rekrutacyjnych.*
4. *Karta Oceny Doradcy Zawodowego.*
5. *Zbiorcza Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.*