

## Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Szkoła biznesu 2”

### Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 05.07. „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”

#### **Spis treści**

§ 1. Cel projektu .....	1
§ 2. Uczestnicy projektu .....	2
§ 3. Przebieg rekrutacji.....	6
§ 4. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego .....	7
§ 5. Ocena predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej oraz ocena preferencji	9
§ 6. Wybór grupy docelowej projektu.....	10
§ 7. Postanowienia końcowe .....	12
§ 8. Spis załączników do niniejszego Regulaminu:.....	12

#### **§ 1. Cel projektu**

Projekt „Szkoła biznesu 2” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w ramach Działania 05.07. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP) „Nowe mikroprzedsiębiorstwa”.

Celem projektu jest tworzenie i zapewnienie trwałości nowoutworzonych mikroprzedsiębiorstw przez kompleksowe wsparcie w zakresie rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Projekt jest skierowany do 50 osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia, mających miejsce zamieszkania na obszarze następujących gmin powiatu bytowskiego: Borzytuchom, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Lipnica, Miastko, Parchowo, Studzienice, Tuchomie, Trzebielino. Wraz z wsparciem finansowym umożliwiającym otwarcie i prowadzenie działalności gospodarczej udzielane będzie również wsparcie szkoleniowe przygotowujące do prowadzenia działalności.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** - projekt „Szkoła biznesu 2” realizowany od dnia 1 maja 2020 r. do dnia 28 lutego 2022 r.;
- 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska, ul. 11 Listopada 1, 77-100 Bytów;
- 3) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 4) **Kandydat do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 5) **Regulamin** - Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Szkoła biznesu 2”;
- 6) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Pomorskiego;
- 7) **Informacja pisemna** – informacja przekazana kandydatowi do projektu/uczestnikowi projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana przez pracownika Beneficjenta w biurze projektu (informacja przekazana do rąk własnych) po uprzednim kontakcie telefonicznym;
- 8) **Biuro projektu** – ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów pracujące w godzinach od 8.30 do 15.30;
- 9) **Strona internetowa** – strona internetowa Beneficjenta o adresie: <http://marmolowski.pl>

## § 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która z własnej inicjatywy zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej ze stałym miejscem wykonywania/siedzibą na terenie województwa pomorskiego lub w przypadku nie wskazania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w rejestrze, umożliwi Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli prowadzonej działalności na terenie województwa pomorskiego i spełnia łącznie następujące warunki:
  - a. posiada miejsce zamieszkania<sup>1</sup> (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na obszarze jednej z następujących gmin powiatu bytowskiego: Borzytuchom, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Lipnica, Miastko, Parchowo, Studzienice, Tuchomie, Trzebielino;
  - b. nie była karana za przestępstwa skarbowe oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
  - c. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminach rekrutacji do projektu;

<sup>1</sup> Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

- d. jest osobą bezrobotną (zarejestrowaną w ewidencji osób bezrobotnych prowadzonej przez urząd pracy bądź niezarejestrowaną w urzędzie pracy)
- e. ma co najmniej 30 lat (od dnia 30. urodzin);
- f. nie posiadała wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie była zarejestrowana jako przedsiębiorcy<sup>2</sup> w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia i przystąpienia do projektu;
- g. nie zawiesiła lub nie miała zawieszonych działalności gospodarczej na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia i przystąpienia do projektu;
- h. nie korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP 2014-2020, POWER, PROW 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- i. nie zamierza założyć rolniczej działalności gospodarczej i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- j. nie zamierza założyć działalności komorniczej zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;
- k. nie pozostaje w stosunku do Prywatnego Centrum Edukacyjnego „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w związku mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosków, w szczególności osoby, które nie są lub nie były zatrudnione u Beneficjenta (tj. Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska) w ciągu ostatnich 2 lat oraz osoby, które nie łączy lub nie łączył z Alicją Marmołowską lub Ewą Marmołowską, podmiotami realizującymi, wykonawcami lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia)i/lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- l. nie są karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.);
- m. nie posiadają zajęcia komorniczego z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
- n. nie jest uczestnikiem innego projektu oraz nie złożyła dokumentów rekrutacyjnych do innego projektu, którego celem jest uzyskanie środków publicznych i/lub unijnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, oraz zobowiąże się, że do czasu

<sup>2</sup> W tym za przedsiębiorcę należy rozumieć wspólników spółek osobowych oraz wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością zarejestrowanych w rejestrze przedsiębiorców KRS (wspólników, których dane są ujawnione w rejestrze).

uzyskania informacji o niezakwalifikowaniu do projektu albo zakwalifikowaniu do projektu oraz zakończenia udziału w projekcie nie złoży dokumentów rekrutacyjnych do innego projektu, którego celem jest uzyskanie środków publicznych i/lub unijnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

- o. nie otrzymała bezzwrotnego wsparcia finansowego na otwarcie działalności gospodarczej ze środków unijnych z perspektywy unijnej 2014-2020;
- p. złoży oświadczenie o zapoznaniu się z *Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Szkoła biznesu 2”* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”* i akceptacji warunków w nich zawartych;
- q. złoży oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym do projektu;
- r. nie jest i nie była wcześniej uczestnikiem projektu „Szkoła biznesu 2”<sup>3</sup>

2. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) odwołującego się do zapisów 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. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) nie jest dopuszczalne udzielenia w ramach projektu wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:

- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
- b) zajmującej się produkcją podstawową produktów rolnych<sup>4</sup>;
- c) w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu<sup>5</sup> produktów rolnych w następujących przypadkach:
  - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;

<sup>3</sup> Wykluczenie dotyczy w szczególności kandydatów do projektu, którzy będą składać formularze zgłoszeniowe do projektu w ramach drugiego naboru formularzy zgłoszeniowych do projektu, tj. w ramach ogłoszonego naboru formularzy zgłoszeniowych do projektu, formularza zgłoszeniowego nie może złożyć osoba, która wcześniej została zakwalifikowana do udziału w projekcie „Szkoła biznesu 2” i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku stanowiących odpowiednio załączniki nr 9, 10, 11 do niniejszego regulaminu.

<sup>4</sup> Produkty rolne oznaczają produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia (WE) nr 104/2000.

<sup>5</sup> Przetwarzanie produktów rolnych oznacza czynności wykonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym, z wyjątkiem czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży. Wprowadzanie do obrotu produktów rolnych oznacza posiadanie lub wystawianie produktu w celu sprzedaży, oferowanie go na sprzedaż, dostawę lub każdy inny sposób wprowadzania produktu na rynek, z wyjątkiem jego pierwszej sprzedaży przez producenta podstawowego na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem i czynności przygotowujących produkt do pierwszej sprzedaży; sprzedaż produktu przez producenta podstawowego konsumentowi końcowemu uznaje się za wprowadzanie do obrotu, jeśli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego celu miejscu.

- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) związanej 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;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- f) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
3. Jeżeli kandydat do projektu planuje prowadzić działalność w sektorach, o których mowa w punkcie 2 lit. a, b, c, a także inną działalność, niepodlegającą wykluczeniu z uzyskania wsparcia w ramach projektu, oraz zapewni rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomoc w ramach projektu może zostać udzielona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.
4. Wsparcie finansowe udzielane w ramach projektu stanowi pomoc de minimis. Pomoc de minimis udzielona w ramach projektu nie może spowodować przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.
5. Kandydat do projektu musi spełniać kryteria udziału w projekcie oraz nie podlegać wykluczeniom, o których mowa w niniejszym § w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego oraz w dniu przystąpienia do projektu.
6. Na etapie rekrutacji do projektu preferowaną grupę kandydatów stanowią osoby bezrobotne, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.:
- a) Osoby w wieku 50 lat i więcej;
- b) Kobiety;
- c) Osoby z niepełnosprawnościami<sup>6</sup>;
- d) Osoby długotrwale bezrobotne<sup>7</sup>;
- e) Osoby o niskich kwalifikacjach, tj. posiadające wykształcenie max. ponadgimnazjalne włącznie.<sup>8</sup>
7. W projekcie udział weźmie w co najmniej 80% osoby bezrobotne znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, a osoby bezrobotne niebędące w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy będą stanowić maksymalnie 20% osób

<sup>6</sup> Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, ze zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

<sup>7</sup> Osoba długotrwale bezrobotna to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.

<sup>8</sup> Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe) włącznie. Kandydat do projektu musi wskazać najwyższy ukończony poziom wykształcenia.

bezrobotnych wspartych w projekcie. Mając powyższe na uwadze łącznie w wyniku dwóch rekrutacji do projektu może zostać zakwalifikowanych łącznie max. 10 osób, które nie należą do żadnej z grup wskazanych w pkt 6 lit. od a do e, bez względu na liczbę punktów uzyskanych w wyniku procesu rekrutacji do projektu.

8. Do projektu mogą przystąpić osoby fizyczne prowadzące wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców<sup>9</sup>, które jednocześnie spełniają kryteria udziału w projekcie wskazane w niniejszym paragrafie.

### § 3. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zostanie na co najmniej 10 dni roboczych przed planowanymi terminami rekrutacji do projektu umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz będzie dostępny w wersji papierowej w biurze projektu.
2. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona dwukrotnie. Dokładne terminy rekrutacji do projektu w ramach I i II edycji naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób uwzględniający zasady równości szans, w tym równość płci oraz zasady niedyskryminacji.
4. Warunkiem zgłoszenia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w określonych terminach rekrutacji. Formularze zgłoszeniowe – **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami będą przyjmowane w biurze projektu „Szkoła biznesu 2” (ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów) w wyznaczonych terminach rekrutacji trwających co najmniej 10 dni roboczych każda z rekrutacji w godzinach **od 8.30 do 15:30. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed lub po wyznaczonych terminach naboru.**
5. Beneficjent może zakończyć nabór formularzy zgłoszeniowych przed wyznaczonymi terminami rekrutacji, gdy do biura projektu wpłynie 45 formularzy rekrutacyjnych w ramach danego naboru. Informacja o wcześniejszym zakończeniu rekrutacji w ramach danego naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu [www.marmolowski.pl](http://www.marmolowski.pl) na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem zakończenia rekrutacji w ramach danego naboru formularzy.
6. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić **elektronicznie lub odręcznie, czytelnie w języku polskim**. W punktach, które nie dotyczą kandydata należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”.
7. **Zgłoszenia, które będą zawierały niewypełnione pola w części G formularza oraz zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
8. Formularz zgłoszeniowy, wraz z załącznikami należy spiąć i dostarczyć do biura projektu, w zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

**Imię, nazwisko, adres do korespondencji Kandydata,**

**Adresat: Biuro projektu „Szkoła biznesu 2”  
Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s. c.  
Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska  
ul. Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów**

**Z dopiskiem:**

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców, nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.

## Zgłoszenie do projektu: „Szkoła biznesu 2”

9. Formularze można przesyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera, posłańca lub złożyć osobiście w biurze projektu „Szkoła biznesu 2”. O przyjęciu formularza w terminie decyduje data i godzina jego wpływu do biura projektu. **Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.** Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie i w sposób określony w niniejszym regulaminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie „Szkoła biznesu 2”.
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego formularza zgłoszeniowego muszą dołączyć następujące dokumenty:
  - a) Aktualne<sup>10</sup> zaświadczenie o przebywaniu w rejestrze osób bezrobotnych wydane przez urząd pracy właściwy dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego - oryginał (dotyczy osób, które są osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji osób bezrobotnych);
  - b) Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność - kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
  - c) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie;
11. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez kandydata do projektu.
12. Jeżeli kadra projektu będzie posiadała uzasadnione wątpliwości co do autentyczności przedstawionych dokumentów lub prawdziwości informacji zawartych w formularzu zastrzega sobie prawo wglądu w oryginały przedłożonych dokumentów lub żądania dokumentów/zaświadczeń potwierdzających informacje zawarte w formularzu.
13. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane (odręcznie) przez kandydata do projektu.
14. Każdej osobie, która złoży formularz zgłoszeniowy zostanie nadany numer identyfikacyjny, o którym kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych kandydatów do projektu wyniki rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne kandydatów, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do projektu.
15. Gdy w pierwotnie wyznaczonym terminie rekrutacji w ramach każdego naboru zgłosi się mniej niż 25 kandydatów, rekrutacja do projektu może zostać przedłużona, o czym Beneficjent informuje na swojej stronie internetowej.

### § 4. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego

1. Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych będzie dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wejdą koordynator i asystent koordynatora projektu.
2. Formularze zgłoszeniowe przechodzą ocenę na podstawie karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego – **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych będzie odbywać się w sposób ciągły. Ocena

<sup>10</sup> Aktualnie zaświadczenie, tzn. data jego wystawienia nie może być wcześniejsza niż 7 dni przed dniem wpływu do Beneficjenta formularza zgłoszeniowego do projektu.

- formalna ma na celu sprawdzenie kompletności danych i złożonych dokumentów oraz spełniania kryteriów udziału w projekcie określonych w niniejszym regulaminie.
3. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w kryteriach oceny formalnej w punktach od 1 do 6 otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia i/lub korekty.
  4. W przypadku braku lub niejasności któregokolwiek z załączników do formularza zgłoszeniowego lub niewypełnionych pól w części A-F lub H-J formularza, wniosek jest kierowany do uzupełniania. W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia oceniający wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny wniosku, z wyjątkiem sytuacji, w której formularz zostaje skierowany również do korekty. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji o konieczności uzupełnienia wniosku. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu brakujących dokumentów do biura projektu lub wprowadzenia przez kandydata brakujących informacji w pustych polach formularza. W przypadku nieuzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie, wniosek jest poddawany ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), której dokonują członkowie Komisji Rekrutacyjnej, którzy skierowali wniosek do uzupełnienia. Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
  5. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego i załączników, ewidentnych błędów utrudniających członkom Komisji Rekrutacyjnej właściwe zrozumienie intencji kandydata do projektu (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, zapisy nieczytelne) Komisja Rekrutacyjna może skierować formularz do korekty. Korektę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Komisję dokonuje kandydat do projektu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji pisemnej o konieczności dokonania korekty. Korekta jest dokonywana w biurze projektu przez kandydata do projektu długopisem na złożonym formularzu rekrutacyjnym wyłącznie w punktach wskazanych przez członków Komisji w karcie oceny formularza lub poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów/informacji. W przypadku niedokonania korekty w wyznaczonym terminie informacje (zdania, sformułowania) zawierające ewidentne błędny nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formularza. Po dokonaniu korekty lub upływie terminu do jej dokonania formularz rekrutacyjny jest kierowany do ponownej oceny (tzn. na nowej karcie oceny), która jest dokonywana przez tych samych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdy formularz zgłoszeniowy może być skierowany do korekty tylko jeden raz.
  6. Zasady dokonywania oceny przez członków Komisji Rekrutacyjnej zostały opisane w „Regulaminie pracy Komisji Rekrutacyjnej powołanej w ramach projektu „Szkoła biznesu 2”, który stanowi **załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu**.
  7. W przypadku rozbieżności w ocenie formalnej dokonanej przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, formularz zgłoszeniowy jest kierowany do oceny formalnej, która zostanie dokonana przez jednego ze współników spółki cywilnej, która jest Beneficjentem projektu, który nie jest członkiem Komisji Rekrutacyjnej. Trzecia ocena formalna dokonana przez jednego ze współników spółki cywilnej, o którym mowa powyżej jest obowiązująca.
  8. W przypadku negatywnej oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, zostaje on odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny. Od oceny formalnej formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z przedstawieniem zarzutów/dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia, dalej zwane odwołaniem.
  9. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji pisemnej o negatywnej ocenie formalnej formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć w



formie papierowej, pisemnej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu. W ramach procedury odwoławczej kandydat do projektu nie może dokonywać zmian w treści pierwotnie złożonego formularza zgłoszeniowego oraz uzupełniać jego treść o nowe informacje, które wpłynęłyby na pierwotnie dokonaną ocenę.

10. Odwołanie powinno zawierać:
  - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie,
  - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny,
  - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny,
  - d. własnoręczny, odręczny podpis kandydata do projektu.
11. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
  - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
  - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
  - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej,
  - d. nie spełnia elementów wskazanych w § 4 pkt. 10.
12. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez jednego ze współników spółki cywilnej, która jest Beneficjentem projektu, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie przesłana informacja pisemna o wyniku odwołania. Przesłana decyzja będzie wiążąca i ostateczna.

#### **§ 5. Ocena predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej oraz ocena preferencji**

1. Osoba, której formularz zgłoszeniowy przeszedł pozytywnie ocenę formalną zostanie skierowana na godzinną rozmowę z doradcą zawodowym, który oceni predyspozycje kandydata do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Doradca zawodowy w ramach dokonywanej oceny może przyznać maksymalnie 50 pkt, a dokonaną ocenę pisemnie uzasadni na sporządzonej karcie oceny.
3. Doradca zawodowy dokona predyspozycji kandydata do projektu w kontekście samodzielnego podjęcia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej w oparciu o kartę oceny predyspozycji – **załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu**.
4. Doradca zawodowy przed rozpoczęciem rozmowy z danym kandydatem do projektu podpisze Deklarację bezstronności i poufności, która stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
5. Kandydaci do projektu, którzy z oceny predyspozycji dokonanej przez doradcę zawodowego otrzymają minimum 30 punktów (tj. 60% punktów możliwych od uzyskania), w ramach oceny preferencji dokonywanej przez koordynatora projektu otrzymają dodatkowe punkty za:
  - a) przynależność do grup osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy – max. 5 pkt, w tym:
    - 1 pkt dla osób w wieku 50 lat i więcej;
    - 1 pkt dla kobiet;
    - 1 pkt dla osób z niepełnosprawnościami;
    - 1 pkt dla osób długotrwale bezrobotnych;
    - 1 pkt dla osób o niskich kwalifikacjach, tj. osób z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym;
  - b) za zobowiązanie do zatrudnienia pracownika **na podstawie umowy o pracę w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej – po 2 pkt** za każdego zadeklarowanego do zatrudnienia pracownika na umowę o pracę.

6. Ocena preferencji jest dokonywana na podstawie Karty oceny preferencji (**załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**) przez koordynatora projektu.
7. Ostateczna liczba punktów uzyskana przez danego kandydata w wyniku procesu rekrutacji do projektu zostanie podsumowana przez koordynatora projektu i wskazana na dokumencie „Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Szkoła biznesu 2”, którego wzór stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu**.

### § 6. Wybór grupy docelowej projektu

1. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów do projektu w wyniku rekrutacji w ramach każdego naboru zostaną utworzone wstępne listy rankingowe, odrębne dla każdego naboru.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych maksymalnie **25 osób w ramach każdego naboru**, które na ostatecznych listach rankingowych utworzonych oddzielnie w ramach każdego naboru będą miały największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem, że do projektu liczba osób, nienależących do żadnej z grupy osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zakwalifikowanych do udziału w projekcie łącznie w ramach obu rekrutacji może stanowić maksymalnie 20% ogółu osób zakwalifikowanych do projektu.
3. Do projektu bez względu na uzyskaną w sumie liczbę punktów nie zostaną zakwalifikowane osoby, które nie uzyskają co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania w wyniku oceny predyspozycji dokonanej przez doradcę zawodowego (tj. 30 pkt na 50 pkt możliwych).
4. W przypadku uzyskania w wyniku opisanego procesu rekrutacji do projektu przez dwóch lub więcej kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu/ miejscu na liście rankingowej/rezerwowej zadecyduje większa liczba pracowników zadeklarowanych do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wskazana przez poszczególnych kandydatów do projektu. Gdy wskazane kryterium nie wskaże kolejności kandydatów do projektu na wskazanych listach, o zakwalifikowaniu się do projektu/miejscu na liście rankingowej/rezerwowej zadecyduje większa liczba punktów otrzymana przez poszczególnych kandydatów za przynależność do grup osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Gdy wskazane kryterium nie wskaże kolejności kandydatów do projektu na wskazanych listach, o zakwalifikowaniu się do projektu/miejscu na liście rankingowej/rezerwowej zadecyduje większa liczba punktów uzyskanych w wyniku oceny dokonanej przez doradcę zawodowego. Gdy wskazane kryterium nie wskaże kolejności kandydatów do projektu na wskazanych listach, o zakwalifikowaniu się do projektu/miejscu na liście rankingowej/rezerwowej zadecyduje kolejność złożenia formularza zgłoszeniowego (szybciej złożony formularz na wyższej pozycji na liście rankingowej).
5. Wstępna lista kandydatów zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa kandydatów do projektu wraz z uzyskanym przez nich wynikiem punktowym zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
6. Kandydaci do projektu zostaną pisemnie poinformowani o liczbie uzyskanych punktów, zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się do projektu. Do pisemnej informacji o wynikach rekrutacji Beneficjent załączy kserokopię *Karty Oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej* oraz *Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Szkoła biznesu 2”*, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1000).
7. Każda z osób, która wzięła udział w rekrutacji do projektu od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji będzie mieć prawo wglądu do swojej karty oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1000).

8. Osoby niezakwalifikowane do projektu mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z przedstawieniem zarzutów/dodatkových wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia, dalej zwane odwołaniem.
9. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji pisemnej o niezakwalifikowaniu do projektu. Odwołanie należy złożyć w formie papierowej, pisemnej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu. W ramach procedury odwoławczej kandydat do projektu nie może dokonywać zmian w treści pierwotnie złożonego formularza zgłoszeniowego oraz uzupełniać jego treść o nowe informacje, które wpłynęłyby na pierwotnie dokonaną ocenę.
10. Odwołanie powinno zawierać:
  - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie,
  - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny,
  - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny,
  - d. własnoręczny, odręczny podpis kandydata do projektu.
11. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
  - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie,
  - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę,
  - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej,
  - d. nie spełnia elementów wskazanych w § 6 pkt. 10.
12. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez współnika spółki cywilnej będącej Beneficjentem projektu, który nie uczestniczył w pierwotnie dokonanej ocenie, oraz/lub o ile będzie uzasadnione przez doradcę zawodowego, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie kandydata. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie nadana informacja pisemna o wyniku odwołania. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest wiążąca i ostateczna.
13. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań lub upływie terminu do ich wniesienia wstępna lista rankingowa do projektu zostanie zaktualizowana.
14. Osoby niezakwalifikowane do projektu (tj. osoby znajdujące się na ostatecznych listach rankingowych w ramach każdego naboru od 26 pozycji), które posiadają minimum punktowe, o którym mowa w pkt. 3 zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
15. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, 1. osoba z listy rezerwowej o największej liczbie punktów zostanie telefonicznie i pisemnie poinformowana o możliwości przystąpienia do projektu. Osoba z listy rezerwowej, która zdecyduje się na udział w projekcie, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o możliwości zgłoszenia się do projektu musi zgłosić się do biura projektu.
16. Procedura przyjęcia nowego uczestnika do projektu z listy rezerwowej opisana w pkt. 15 zostanie zastosowana wyłącznie w sytuacji, gdy nowa osoba przyjęta do projektu, mając na uwadze czas pozostający na złożenie biznesplanu wyrazi na to zgodę.
17. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej Beneficjent może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą mając na uwadze zapisy pkt. 16.
18. Kandydaci do projektu, którzy otrzymają informację o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie zobowiązani będą niezwłocznie stawić się w biurze projektu w celu podpisania **Załącznika nr 9** do niniejszego regulaminu – **Deklaracja uczestnictwa w projekcie**, **Załącznika nr 10 – Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru: „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”**, **Załącznika nr 11 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”** oraz **Załącznika nr 12 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika Projektu**.

19. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania dokumentów, o których mowa w pkt. 18 będą zobowiązane do dostarczenia do biura projektu zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wskazującego na posiadane tytuły do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w okresie co najmniej od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do projektu do dnia wystawienia zaświadczenia, a osoby, które wskazały w formularzu zgłoszeniowym do projektu, że są osobą długotrwale bezrobotną w/w zaświadczenie wystawione co najmniej za okres ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza zgłoszeniowego do projektu do dnia wystawienia zaświadczenia.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie zostaną zaproszone przez Beneficjenta do złożenia biznesplanu. **17 osób spośród 25** Uczestników projektu zostanie wyłonionych do uzyskania wsparcia szkoleniowego i finansowego. Procedura wyłonienia Uczestników projektu, którzy otrzymają wsparcie w postaci szkoleń, jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego została opisana w **Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Szkola biznesu 2”**, który jest dostępny jest na stronie internetowej <http://marmolowski.pl>

### § 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 października 2020 r.
2. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie każdy uczestnik projektu jest zobowiązany poinformować Beneficjenta o jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.
3. W związku z wejściem w życie niniejszego regulaminu ma on moc obowiązującą dla Uczestników II edycji projektu, natomiast moc obowiązującą dla Uczestników I edycji projektu ma Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Szkola biznesu 2” z dnia 10 czerwca 2020 r.

### § 8. Spis załączników do niniejszego Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie;
- Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego w ramach projektu „Szkola biznesu 2”
- Załącznik nr 4 - Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej powołanej w ramach projektu „Szkola biznesu 2”,
- Załącznik nr 5 - Karta oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- Załącznik nr 6 – Deklaracja bezstronności i poufności;
- Załącznik nr 7 – Karty oceny preferencji
- Załącznik nr 8 - Podsumowanie procedury rekrutacji do projektu „Szkola biznesu 2”;
- Załącznik nr 9 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
- Załącznik nr 10 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- Załącznik nr 11- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”;
- Załącznik nr 12 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika Projektu

- Załącznik nr 13 - Oświadczenie uczestnika projektu o jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.