

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych, ul. Pawia 55, 01-030 Warszawa

www.bezbarier.vizja.pl

e-mail: bezbarier@vizja.pl

tel. 22 536 54 47, fax 22 536 54 08

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W I ETAPIE PROJEKTU "BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY" z dn. 2 lutego 2012

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”,
Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

DEFINICJE

- **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „**Bez barier do własnej firmy**” realizowane przez Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
- **Organizator** - Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych. ul. Pawia 55, 01-030 Warszawa.
- **Biuro Projektu** - miejsce składania Formularzy Rekrutacyjnych - mieści się w siedzibie Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych przy ulicy Pawiej 55, w pokoju 219, 01-030 Warszawa, czynne w godzinach 9-15, tel. 22 536 54 47, email: bezbarier@vizja.pl
- **Strona internetowa Projektu** - www.bezbarier.vizja.pl
- **Strona internetowa Organizatora** - www.vizja.net
- **Kandydat/ka** – osoba, która ukończyła 18 lat, ubiegająca się o udział w Projekcie, która złożyła Dokumenty Rekrutacyjne.
- **Osoba nieaktywna zawodowo** – osoba w wieku 15 - 64 lata niewykonująca innej pracy zarobkowej, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych i nie uczy się w systemie dziennym.
- **Osoba bezrobotna** - osoba bezrobotna w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Poz. 1001, z poz. zm.), w szczególności osoba:



- a) niezatrudniona i nie wykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia,
- b) nie uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
- c) zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
- d) która ukończyła 18 lat i ma nie więcej niż 59 lat w przypadku kobiet lub 64 lata w przypadku mężczyzn.
- **Osoba niepełnosprawna** – osoba posiadająca aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
 - **Uczestnik/czka** – Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, staje się Uczestnikiem/czką Projektu w momencie podpisania „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych”. Posiada prawo do udziału w programie szkoleniowo– doradczym podstawowym i w konkursie na najlepsze biznesplany. Jest to osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach projektu, z wykluczeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu (tj. dniem podpisania „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych”). W trakcie realizacji projektu uczestnik/czka projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”.
 - **Uczestnik/czka rezerwowy/a** - Kandydat/ka, który/a znalazł/a się na Liście rezerwowej. Posiada prawo do udziału w zajęciach szkoleniowych i doradczych oraz do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji, wykluczenia lub niespełnienia warunków przez osoby zakwalifikowane. O kolejności włączenia Kandydatów/tek z listy rezerwowej decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów.
 - **Lista Kandydatów/tek rekomendowanych do wzięcia udziału w projekcie** – Lista stworzona na podstawie oceny merytorycznej dokonanej przez dwóch Komisarzy Komisji Rekrutacyjnej. Pierwszych 45 osób z tej listy (w tym minimum 18 osób, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób niepełnosprawnych; 18 osób, które uzyskały najwyższą punktację w grupie kobiet; 4 osoby, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób zwolnionych z pracy z przyczyn niezależnych od pracownika) zostanie zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną z doradcą zawodowym posiadającym wykształcenie psychologiczne.
 - **Lista podstawowa** – lista 20 Uczestników/czek, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji i zakwalifikowali się do I etapu Projektu.
 - **Lista rezerwowa** – lista 6 osób utworzona dla Kandydatów/ek, którzy nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie, a znaleźli się w rankingu tuż za Uczestnikami/czkami.

- **Dzień przystąpienia do Projektu** - dzień podpisania Deklaracji Uczestnictwa oraz „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo- doradczego podstawowego”.
- **Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi/czce w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczęciem działalnością gospodarczą. Maksymalna wysokość jednorazowej dotacji wynosi 40 000 złotych (zwana dalej również dotacją).
- **Podstawowe wsparcie pomostowe i przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Uczestników/czek przyznawana w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach Projektu)¹. Ma ono ułatwić pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w tym w szczególności składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, usług księgowych).
- **Wsparcie szkoleniowo-doradcze podstawowe** – grupowe szkolenie i doradztwo w ramach Etapu I, przygotowujące Uczestników/czki do założenia i prowadzenia firmy.
- **Wsparcie szkoleniowo-doradcze specjalistyczne** – szkolenia i doradztwo udzielane wszystkim Uczestnikom/czkom, którzy/re ukończyli/ły Etap I Projektu, wygrali konkurs na najlepszy biznesplan, co jest równoznaczne z udziałem w II etapie Projektu, następnie zarejestrowali/ły działalność gospodarczą .

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w I etapie - fazie szkoleniowo – doradczej Projektu „Bez barier do własnej firmy” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa mazowieckiego w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 31 lipca 2013 r.

¹ Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Jednocześnie w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca włącznie od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.



3. Projekt jest realizowany przez Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych.
4. **Celem Projektu** jest przygotowanie do rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej 20 osób bezrobotnych lub **niepełnosprawnych nieaktywnych zawodowo/ poszukujących pracy** pochodzących z co najmniej 5 różnych powiatów województwa mazowieckiego, w tym **minimum 14 osób niepełnosprawnych, minimum 2 osób zwolnionych z przyczyn zakładu pracy i pozostających bez zatrudnienia przez min. 3 miesiące od zwolnienia do dnia przystąpienia do Projektu, minimum 12 kobiet, w tym 6 kobiet powracających do pracy po przerwie związanej z urodzeniem dzieci.**

Jedna osoba może należeć do więcej niż jednej grupy priorytetowej. Osoby spoza grupy priorytetowej również kwalifikują się do kandydowania do udziału w Projekcie.

5. W Projekcie może wziąć udział osoba fizyczna pełnoletnia, która w dniu przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki formalne:
 - a) posiada **status bezrobotnej** i jest zarejestrowana w Miejskim/Powiatowym Urzędzie Pracy lub **w przypadku WYŁĄCZNIE osób niepełnosprawnych posiada status osoby nieaktywnej zawodowo lub poszukującej pracy zarejestrowanej w Miejskim/Powiatowym Urzędzie Pracy pod warunkiem, że osoba nie jest zatrudniona;**
 - b) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego w ramach Projektu;
 - c) mieszka na terenie województwa mazowieckiego;
 - d) nie posiadała i nie prowadziła zarejestrowanej działalności gospodarczej co najmniej **12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu;**
 - e) nie była karana za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny Skarbowy (Dz.U.07.111.765 j. t. ze zm.) oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu oraz przestępstwa przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny (Dz.U.97.88.553 ze zm.);
 - f) korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - g) nie korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2, na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - h) nie uczestniczy w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 6.2;
 - i) nie pozostaje w stosunku pracy lub innych, wynikających z Kodeksu Cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne) z Wyższą Szkołą Technologii Informatycznych oraz Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych i instytucjami wobec niej nadrzędnymi;



- j) wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem planowanych w Projekcie form wsparcia, monitoringu i ewaluacji, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się z obowiązków sprawozdawczych wobec Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Projektów Unijnych;
- k) wyraziła zgodę na prowadzenie korespondencji z Działem Projektów Europejskich WSTI w formie pisemnej za pomocą poczty elektronicznej pod wskazany adres email;
- l) wyraziła zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku, w szczególności utrwalonego na zdjęciach, do celów promocji i upowszechniania Projektu „Bez barier do własnej firmy”;
- m) zapoznała się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w I Etapie Projektu „Bez barier do własnej firmy”.

Uczestnikiem projektu może być również osoba ubezpieczona w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS). Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w przypadku rolników prowadzących działalność gospodarczą należy złożyć oświadczenie, że dana osoba ubiegając się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmie działalność gospodarczą w sektorze pozarolniczym, niezwiązanym z produkcją roślinną lub zwierzęcą. Jednocześnie powyższy warunek nie wyklucza możliwości dalszego ubezpieczenia w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Uczestnika projektu, po spełnieniu wymogów określonych w art. 5a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008 r. nr 50, poz.291, z późn. zm.)

6. **Kandydat/ka do Projektu, którego/j status na rynku pracy ulegnie zmianie w okresie od dnia złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do dnia podpisania „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych” nie zostanie zakwalifikowany/a do Projektu.**

7. Realizacja Projektu obejmuje dwa etapy.

7.1 **Etap I - Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze** skierowane do 20 Uczestników i Uczestniczek, mające na celu przygotowanie Uczestników i Uczestniczek do założenia i rozwoju działalności gospodarczej zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu.

7.2 **Etap II - Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** dla wybranych 15 Uczestników i Uczestniczek, zarejestrowanie przez nich działalności gospodarczej, oraz:

7.2.1 **Wsparcie pomostowe** w postaci:

- a) pomocy finansowej podstawowej;
- b) pomocy finansowej przedłużonej;
- c) specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego.

Wsparcie w ramach II etapu będą mogły uzyskać wyłącznie osoby, które ukończą I etap Projektu, czyli podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze i złożą odpowiednie dokumenty do II etapu Projektu. Zasady wyłaniania Uczestników i Uczestniczek II etapu Projektu reguluje odrębny regulamin - *Regulamin II Etapu Projektu "Bez barier do własnej firmy" przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej*, który dostępny będzie na stronie internetowej Projektu.



8. Regulamin oparty jest na „Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego”. Dokument ten dostępny jest na stronie internetowej Projektu w zakładce „Pliki do pobrania”.
9. Wszelkie informacje o Projekcie, dokumenty rekrutacyjne, informacje o terminach, wzory umów, wniosków, karty ocen oraz inne dokumenty zostaną udostępnione na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.
10. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatorki Projektu.

§ 2. Procedury rekrutacji do Etapu I

1. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie realizacji Projektu w terminie podanym na stronie internetowej Projektu. W jej wyniku wyłonionych zostanie 20 Uczestników i Uczestniczek Projektu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń w ramach procesu rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu najpóźniej na 10 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Rekrutacja będzie prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną zgodnie z kryteriami horyzontalnymi, w tym z polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju.
4. Proces rekrutacyjny prowadzony będzie za pomocą Formularzy Rekrutacyjnych i składa się z następujących etapów:
 - a) I - ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego,
 - b) II - ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego spełniającego wymogi formalne przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej,
 - c) III - rozmowa rekrutacyjna z pierwszymi 45 osobami z Listy Kandydatów/tek rekomendowanych do wzięcia udziału w projekcie stworzonej po ocenie merytorycznej, w tym minimum:
 - **18 osób**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób **niepełnosprawnych**;
 - **18 osób**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie **kobiet**;
 - **4 osoby**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób **zwolnionych z pracy z przyczyn niezależnych od pracownika**.
 - d) IV – podsumowanie ocen i stworzenie Listy Uczestników/czek projektu oraz Listy Rezerwowej.
5. Aby wziąć udział w rekrutacji należy w wyznaczonym przez Organizatora terminie dostarczyć



Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem w dwóch wersjach – papierowej (wydrukowany, trwale zszyty zszywką biurową, podpisany i parafowany na każdej stronie wraz z odpowiednimi kserokopiami dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata/tkę) i elektronicznej (zapis na płycie CD w wersji PDF, niekoniecznie podpisanych skanów) do Biura Projektu w godzinach 9.00 – 15.00 - przy Wyższej Szkole Technologii Informatycznych, Dział Projektów Europejskich, ul. Pawia 55, pokój 219, 01-030 Warszawa. Formularze Rekrutacyjne, które dotrą po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie. **Liczy się data stempla pocztowego.** Ze względów organizacyjnych preferowanym sposobem zgłoszenia się do udziału w Projekcie jest wysłanie dokumentów pocztą.

6. Organizator Projektu nie prowadzi indywidualnego doradztwa w zakresie wypełnienia Formularza Rekrutacyjnego lub opracowania koncepcji biznesu.
7. Każda osoba może złożyć tylko jeden Formularz Rekrutacyjny. Kolejny Formularz złożony przez tę samą osobę nie będzie oceniany.
8. W przypadku braku spełnienia kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej, Kandydat/тка będzie miał/a możliwość **jednorazowej korekty** złożonego Formularza Rekrutacyjnego i/lub załączników po uprzednim przekazaniu informacji o takiej konieczności przez Organizatora i w wyznaczonym przez niego terminie (3 dni robocze). Do braków formalnych zaliczamy: brak parafki na Formularzu Rekrutacyjnym, brak podpisu w wyznaczonych miejscach, brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów, nieścisłości w wypełnianiu pól Formularza Rekrutacyjnego dotyczących statusu Kandydata/tki.
9. Błędem formalnym, który nie podlega poprawce jest przekroczenie limitu znaków określonego w Formularzu Rekrutacyjnym odnośnie poszczególnych pytań. Przekroczona liczba znaków wpływa na ocenę merytoryczną, dlatego taka praca zostaje odrzucona w I etapie oceny.
10. Złożone przez Kandydata/kę dokumenty nie podlegają zwrotowi.
11. Rekrutację do uczestnictwa w Projekcie prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna, która pracować będzie na podstawie Regulaminu prac Komisji Rekrutacyjnej.
12. Każdy Formularz Rekrutacyjny będzie podlegał ocenie dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności.
13. Procedura rekrutacji do uczestnictwa w Projekcie składa się z następujących części:

13.1 Złożenie przez Kandydata/tkę kompletu obowiązującej wersji dokumentów², w tym Formularz Rekrutacyjny oraz jego załączniki:

- a) Oświadczenia do projektu „Bez barier do własnej firmy” – Załącznik Nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego;
- b) Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis – Załącznik Nr 2 do Formularza Rekrutacyjnego;
- c) Oświadczenie o utracie pracy z przyczyn zakładu pracy – Załącznik nr 3 do Formularza Rekrutacyjnego – jeśli dotyczy (należy załączyć ksero świadectwa pracy poświadczane za zgodność z oryginałem, z którego jasno wynika przyczyna zwolnienia).
- d) Kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydata/tkę;
- e) Kserokopia odpisu aktu urodzenia dziecka poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę (w przypadku Kandydatek powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci do 7 r.ż.) – jeśli dotyczy.
- f) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydata/tkę (w przypadku Kandydatów/tek niepełnosprawnych) – jeśli dotyczy.
- g) Kserokopia zaświadczenia z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy (dotyczy osób bezrobotnych/niepełnosprawnych niezatrudnionych szukających pracy).

13.2 Ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami dokonywana jest przez pracowników Organizatora w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

13.3 Ocenie merytorycznej zostaną poddane Formularze Rekrutacyjne, które spełniały warunki formalne.

13.4 Ocena merytoryczna zawartości Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)

13.5 Punkty w ramach oceny Formularza Rekrutacyjnego będą przyznawane przez każdego Komisarza w skali 1-100 zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej.

13.6 Minimalna liczba punktów kwalifikująca Uczestnika/czkę do udziału w Projekcie wynosi 60 od każdego Komisarza.

² Według procedury opisanej w § 2 pkt 5

13.7 Z dwóch ocen Komisarzy zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna, która stanowić będzie pierwszą ocenę. Na podstawie tej oceny zostanie stworzona Lista Kandydatów/tek rekomendowanych do wzięcia udziału w projekcie.

e) Na rozmowę kwalifikacyjną z doradcą zawodowym posiadającym wykształcenie psychologiczne zaproszonych zostanie pierwszych 45 osób z Listy Kandydatów/tek rekomendowanych do wzięcia udziału w projekcie stworzonej po ocenie merytorycznej, w tym:

- **18 osób**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób **niepełnosprawnych**;
- **18 osób**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie **kobiet**;
- **4 osoby**, które uzyskały najwyższą punktację w grupie osób **zwolnionych z pracy z przyczyn niezależnych od pracownika**.

Na rozmowę z doradcą zostaną zaproszone również osoby, u których nastąpiła znaczna rozbieżność w ocenach obu Komisarzy merytorycznych. Znaczna rozbieżność oznacza minimum 20 punktów.

13.8 Celem tej rozmowy jest weryfikacja predyspozycji kandydata/ki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

13.9 Niestawienie się w pierwszym umówionym terminie na rozmowę kwalifikacyjną oznacza rezygnację Kandydata/teki z udziału w procedurze rekrutacyjnej.

13.10 Na podstawie rozmowy, doradca stworzy raport podsumowujący predyspozycje kandydatów/tek. Doradca dokona wówczas kolejnej oceny, która może wynieść maksymalnie 30 punktów. Karta oceny doradcy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

13.11 Obok średniej arytmetycznej z oceny merytorycznej, ocena doradcy będzie drugim składnikiem sumy całej oceny.

14. Na podstawie sumy ocen (średniej arytmetyczna ocen obu Komisarzy plus ocena doradcy zawodowego) ustalenie przez Komisję Rekrutacyjną listy Uczestników/czek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, listy rezerwowej i listy osób niezakwalifikowanych.

15. Ogłoszenie wyników rekrutacji odbywa się poprzez powiadomienie drogą mailową (z potwierdzeniem odbioru) wszystkich Kandydatów/tek zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie o wynikach rekrutacji oraz poprzez opublikowanie listy podstawowej oraz rezerwowej na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

16. Wszyscy niezakwalifikowani Kandydaci/cki mogą drogą mailową/pisemną zwrócić się do Biura Projektu z prośbą o udostępnienie swojej karty oceny, która zostanie im przekazana w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia takiej prośby w formie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii/skanów karty oceny formularza rekrutacyjnego.
17. Od przeprowadzonej przez Komisję rekrutacyjną oceny (obejmującej m.in. ocenę formularzy rekrutacyjnych) nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.
18. Dostarczenie przez Uczestników/czki Projektu *Zaświadczenia o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu* wydane przez właściwy urząd. Zaświadczenie musi zostać dostarczone Organizatorowi przez Uczestnika/czkę najpóźniej w dniu podpisania „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych”.
19. Podpisanie „Deklaracji Uczestnictwa” i „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych” z Kandydatami/tkami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie.
20. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osoby zakwalifikowanej przed jego rozpoczęciem, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
21. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika/czki z udziału w Projekcie w trakcie realizacji programu szkoleniowo – doradczego, zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej, która była obecna na wszystkich przeprowadzonych wcześniej zajęciach szkoleniowych.
22. W przypadku dużej ilości Kandydatów/tek Organizator może przedłużyć procedurę rekrutacji.

§ 3. Zasady udzielania podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone na podstawie „Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych”.
2. Program szkoleniowo-doradczy podstawowy umożliwiający uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje realizację trzech modułów szkoleniowych:
 - a) Moduł I „Administracyjno-prawne aspekty zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej” (96 h szkolenia + 8 h doradztwa);
 - b) Moduł II „Gry decyzyjne” - prowadzenie wirtualnych firm przez Uczestników/czki Projektu z wykorzystaniem komputerowego programu symulacyjnego (8 godzin);
 - c) Moduł III „Przedsiębiorca z charyzmą” – warsztaty kształtujące umiejętności interpersonalne: komunikacja, radzenie sobie ze stresem, trening asertywności (24 h

szkolenia + 8 h doradztwa).

3. Organizator zapewnia Uczestnikom i Uczestniczkom Projektu materiały szkoleniowe.
4. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - b) każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności;
 - c) wypełniania wszelkich ankiet ewaluacyjnych;
 - d) przystąpienia do testów wiedzy.
5. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia programu szkoleniowo-doradczego, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% przewidzianych programem zajęć, a każda nieobecność musi zostać usprawiedliwiona pisemnie.
6. Szkolenie rozpoczyna i kończy test wiedzy w celu pomiaru przyrostu wiedzy. Wypełnienie testu na koniec szkolenia jest warunkiem niezbędnym do jego ukończenia, a także warunkiem niezbędnym do ubiegania się o jednorazową dotację inwestycyjną, wsparcie pomostowe oraz specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze.
7. Dopuszczalne jest zwolnienie Uczestnika/czki z obowiązku udziału we wsparciu doradczo - szkoleniowym podstawowym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz obligatoryjnie przedstawi stosowny certyfikat potwierdzający zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych, zawierający w szczególności program, tematykę szkoleń i zajęć doradczych zbieżną z programem doradczo-szkoleniowym realizowanym w ramach Projektu „Bez barier do własnej firmy”.
8. Wsparcie szkoleniowo-doradcze podstawowe udzielane jest do momentu zarejestrowania przez Uczestnika/czkę działalności gospodarczej, nie stanowi ono pomocy publicznej i nie jest objęte zasadami jej udzielania.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Beneficjent/ka Pomocy ma obowiązek informowania Organizatora o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zamieszczenia go na stronie Projektu.
2. W przypadku dokonania zmian w dokumentacji konkursowej, Wytycznych, dokumentach programowych, zmianach prawa i Regulaminu przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Projektów Unijnych i instytucje wobec niej nadrzędne warunkiem dalszego uczestnictwa



w Projekcie jest podpisanie przez Uczestnika/czkę stosownego aneksu do umów przez niego/nią zawartych, których przedmiotem są zmiany wprowadzane Wytycznymi.

3. Uczestnik/czka może przerwać uczestnictwo w Projekcie w wypadku wystąpienia okoliczności określonych w Umowie.

3.1 Uczestnik/czka zostaje wykluczony/a z uczestnictwa w Projekcie w przypadku:

- a) naruszenia zasad uczestnictwa, a w szczególności podania nieprawdziwych informacji lub zatajenia prawdy,
- b) ujawnienia okoliczności uzasadniających przypuszczenie, iż Uczestnik/czka nie daje rękojmi należytego wykonania umowy,
- c) rezygnacji (o której mowa w § 4 pkt 3).

3.2 Uczestnik/czka przerywający/a udział w Projekcie zobowiązany/a do pokrycia kosztów szkolenia w wysokości **12 200,00 zł.** (nie dotyczy Uczestników/czek, którzy przerywają udział w Projekcie z przyczyn niezależnych, np. ciężka choroba)

4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu www.bezbarier.vizja.pl.

5. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu i Umowy, za wiążące uznaje się postanowienia Umowy.

6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, Wytycznych Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Projektów Unijnych oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszego Projektu.

ZAŁĄCZNIKI :

1. **Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami** (dostępny na stronie internetowej Projektu www.bezbarier.vizja.pl w „Plikach do pobrania”) **WYPEŁNIA KANDYDAT/KA**
2. **Karta oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego.** **WYPEŁNIA ORGANIZATOR**
3. **Karta oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.** **WYPEŁNIA ORGANIZATOR**
4. **Karta oceny predyspozycji do prowadzenia biznesu dla doradcy zawodowego.** **WYPEŁNIA ORGANIZATOR**
5. **Deklaracja poufności i bezstronności członka Komisji Rekrutacyjnej.** **WYPEŁNIA ORGANIZATOR**



**Załącznik nr 2 - KARTA OCENY FORMALNEJ FORMULARZA REKRUTACYJNEGO DO PROJEKTU
„BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY”**

Imię i nazwisko kandydata/tki				
Pesel		Nr referencyjny Formularza		
Lp.	Kryteria formalne podstawowe	Tak	Nie	UWAGI
1.	Formularz Rekrutacyjny został złożony w terminie.			
2.	Kandydat/ka wraz z Formularzem Rekrutacyjnym złożył/a wszystkie wymagane załączniki.			
3.	Kandydat/ka posiada status osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej niezatrudnionej poszukującej pracy lub nieaktywnej zawodowo.			
4.	Kandydat/ka jest zameldowany/a na terenie województwa mazowieckiego / zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego z zamiarem stałego pobytu.			
5.	Kandydat/ka nie posiadał/a zarejestrowanej działalności gospodarczej co najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.			
Zaznaczenie odpowiedzi NIE w części „Kryteria formalne podstawowe” skutkuje odrzuceniem Formularza z przyczyn formalnych.				
	Informacje dodatkowe	Tak	Nie	UWAGI
6.	Kandydatka jest osobą powracającą na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci , potwierdzając to kserokopią aktu urodzenia dziecka*.			
7.	Kandydat/ka stracił/a pracę z przyczyn zakładu pracy , potwierdzając to kserokopią wypowiedzenia/świadectwa pracy*.			
8.	Kandydat/ka jest osobą niepełnosprawną , potwierdzając to kserokopią zaświadczenia o niepełnosprawności*.			
9.	Czy Formularz Rekrutacyjny został wypełniony prawidłowo?			
INNE UWAGI				
Nie rekomenduję do oceny merytorycznej		Rekomenduję do oceny merytorycznej		
..... Data, podpis	 Data, podpis		

*Potwierdzoną za zgodność z oryginałem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 - KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ FORMULARZA REKRUTACYJNEGO

„BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY”

Nr referencyjny Formularza				Imię i nazwisko Kandydata/teki	
Pytanie		Przyznana liczba punktów	Maks. liczba punktów	Uwagi/komentarze:	
1	Istota działalności – opłacalność i realność założeń biznesowych.		30		
2	Efektywność kosztowa - zasadność zaplanowanych wydatków w kontekście specyfiki planowanej działalności.		15		
3	Znajomość konkurencji i pozycja przyszłej firmy w stosunku do konkurentów.		10		
4	Znajomość potrzeb potencjalnych klientów i skala zapotrzebowania rynkowego na produkty/usługi firmy.		10		

5	Skuteczność i adekwatność planowanych działań promocyjnych.		15	
6	Doświadczenie, wiedza, umiejętności i kwalifikacje, w tym sposób ich uzupełnienia w związku z planowaną działalnością gospodarczą.		20	
Suma punktów:			0-100	

UZASADNIENIE:

.....

Imię i nazwisko Oceniającej/go

.....

Data, Podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 4 - KARTA OCENY PREDYSPOZYCJI DO PROWADZENIA BIZNESU DLA DORADCY
ZAWODOWEGO
W PROJEKCIE „BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY”**

Data			Imię i nazwisko doradcy	
Nr referencyjny Formularza			Imię i nazwisko Kandydata/tki	
Dziedzina		Przyznana liczba punktów	Maks. liczba punktów	Uwagi/komentarze:
1	Samodzielność		6	
2	Przedsiębiorczość		6	
3	Odpowiedzialność		6	
4	Umiejętność planowania i myślenia analitycznego		6	
5	Sumienność		6	
Suma punktów:			0-30	

UZASADNIENIE:

.....

Podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 5 - DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI CZŁONKÓW KOMISJI REKRUTACYJNEJ
DO PROJEKTU „BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY”**

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek:	
---	--

Niniejszym oświadczam, że:

- Zapoznałem/am się z *Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w I Etapie Projektu "Bez barier do własnej firmy"*,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Uczestnikiem Projektu ubiegającym się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego wniosku,
- nie pozostaję z Uczestnikiem Projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności (lub uzasadnionych wątpliwości) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego wniosku,
- nie uczestniczyłem/am w przygotowaniu ocenianego wniosku,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione osobom trzecim,
- nie jestem Uczestnikiem Projektu w ramach Działania 6.2 Wspieranie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia PO KL.

....., dnia

(miejsowość i data)

.....

(podpis)

