

## **REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE**

realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

### **„DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM”**

nr projektu **RPMP.08.03.01-12-0032/16-00**  
Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.  
ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

## **CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji w projekcie (dalej Regulamin) określa szczegółowe zasady rekrutacji uczestników do projektu „DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM”.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie o 700 liczby nowych i trwałych mikroprzedsiębiorstw w Małopolsce w okresie 36 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, generujących co najmniej 707 miejsc pracy poprzez udzielenie wsparcia szkoleniowego, doradczego i grantowego.
3. Projekt realizowany jest od 01.08.2016 do 31.07.2019 r.
4. Nabór uczestników do udziału w projekcie prowadzi Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
5. Projekt zakłada realizację ścieżki wsparcia składającej się z:
  - 1) Części I obejmującej szkolenia i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej dla wszystkich uczestników projektu;
  - 2) Części II obejmującej:
    - a) Przyznanie wsparcia finansowego (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.
    - b) Działania na rzecz wsparcia i rozwoju młodych stażem przedsiębiorstw (prowadzonych przez uczestników projektu) w początkowym okresie rozwijania działalności gospodarczej (do 12 miesięcy) poprzez udzielenie wsparcia doradczego oraz szkoleniowego.

Maksymalna kwota dotacji zostanie wskazana w ogłoszeniu o naborze

O wsparcie, o którym mowa w punkcie 2 mogą się ubiegać uczestnicy projektu, którzy zakończyli szkolenia i/lub doradztwo, o których mowa w punkcie 1. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w punkcie 2 są określone w Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

1

6. Regulamin rekrutacji wraz z dokumentacją projektu oraz termin rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow), w biurze projektu oraz w punkcie obsługi, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. dokona oceny formularzy rekrutacyjnych oraz weryfikacji predyspozycji kandydatów do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie, w § 3, 4, 5, przy zachowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji Komisji Rekrutacyjnej.

## **§ 2 Definicje**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM, realizowany przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 8.3 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej*, Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 2) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt, którego Beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
- 3) **Beneficjencie (realizatorze projektu)** – Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (zwana dalej MARR S.A.). Beneficjent (realizator) jest Beneficjentem projektu grantowego.
- 4) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WM.
- 5) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
- 6) **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć kandydata zakwalifikowanego do Projektu DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM, z którym została podpisana umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego i skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w Projekcie.
- 7) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć uczestnika projektu, który otrzyma wsparcie finansowe oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu oraz rozpocznie prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który otrzyma wsparcie finansowe (grant) na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest grantobiorcą w rozumieniu art. 35 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146). Zgodnie z ww ustawą grantobiorcą jest podmiot publiczny

2

lub prywatny, inny niż Beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

- 8) **Osobach pozostających bez pracy** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne lub osoby biernie zawodowo w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020.
- 9) **Osobach bezrobotnych** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi<sup>1</sup> w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- 10) **Osobach biernych zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują<sup>2</sup> i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych

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

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

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

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

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

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" –o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym(rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby biernie zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>3</sup>. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

- 11) **Osobach długotrwale bezrobotnych** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- 12) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr. 231, poz.1375).
- 13) **Osobach o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI<sup>4</sup>.

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

<sup>4</sup> Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Wykształcenie POLCEALNE - poziom ISCED 4 - ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.

ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

- 14) **Osobach powyżej 50 roku życia** – należy przez to rozumieć osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończony 50 rok życia.
- 15) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 16) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie** - należy przez to rozumieć dzień podpisania przez strony: uczestnika projektu oraz MARR S.A.umowy doradczco - szkoleniowej.
- 17) **Dotacji** – należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc finansową udzielaną uczestnikowi projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczętą przez uczestnika projektu działalnością gospodarczą. Maksymalna wysokość dotacji wynosi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Dotacja stanowi grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146). Zgodnie z ww ustawą grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które Beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
- 18) **Wsparciu pomostowym** – należy przez to rozumieć nieodpłatne wsparcie szkoleniowe i doradcze o charakterze specjalistycznym (indywidualne lub grupowe) w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji, świadczoną na rzecz przedsiębiorcy przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 19) **Numerze identyfikacyjnym** – należy przez to rozumieć numer nadawany kandydatowi przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/ na stronie internetowej Beneficjent posługuje się numerem identyfikacyjnym.
- 20) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę MARR S.A., przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

---

ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.

ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety

- 21) **Punkcie Obsługi** – należy przez to rozumieć odpowiednio biuro projektu lub miejsca wskazane przez Beneficjenta (realizatora projektu), w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie. Punktami Obsługi będą Powiatowe Punkty Informacyjne (PPI), zlokalizowane w każdym mieście powiatowym subregionu, na którym realizowany jest projekt, pod poniższymi adresami.
1. **M. Kraków – ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków,**
  2. **powiat bocheński - ul. Świętego Leonarda 31/25, 32-700 Bochnia,**
  3. **powiat krakowski – ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków,**
  4. **powiat miechowski - ul. Piłsudskiego 10b, 32-200 Miechów**
  5. **powiat myślenicki - ul. Królowej Jadwigi 3, 32-400 Myślenice,**
  6. **powiat proszowicki - ul. Krakowska 18a, 32-100 Proszowice,**
  7. **powiat wielicki – ul. Sikorskiego 5, 32-020 Wieliczka.**
- 22) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji do projektu „DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM” realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020
- 23) **Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na zakładanie działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej w ramach Projektu „DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM” ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- 24) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną przedsiębiorstwom, która nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej udzielanej zgodnie z przepisami 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 352 z 24.12.2013) .
- 25) **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- 26) **Stronie internetowej Projektu** – należy przez to rozumieć stronę **[www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow)**
- 27) **Formie pisemnej** – dokument w postaci papierowej opatrzony własnoręcznym podpisem. Dokument elektroniczny podpisany z użyciem podpisu kwalifikowanego jest równoważny dokumentowi opatrzonemu podpisem odręcznym
- 28) **Formie e-mail** – dokument w postaci elektronicznej nadesłany z adresu e-mailowego wskazanego do kontaktu. Adresem e-mail kandydata / uczestnika projektu jest adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. Adresem e-mail Beneficjenta jest adres poczty elektronicznej wskazany do kontaktu w ogłoszeniu o naborze.

- 29) **Formie telefonicznej** – oznacza uzupełniającą formę kontaktu pomiędzy Beneficjentem a Kandydatem / uczestnikiem projektu. Kontaktowym numerem telefonicznym kandydata / uczestnika projektu jest nr telefonu wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. Kontaktowym numerem telefonicznym Beneficjenta jest nr telefoniczny (jeden lub więcej) wskazany do kontaktu w ogłoszeniu o naborze.

### § 3 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez pracy (bierne zawodowo lub bezrobotne) w wieku 30 lat i więcej zainteresowane założeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, które należą do co najmniej jednej z poniższych grup:

- 1) osób powyżej 50 roku życia,
- 2) osób długotrwale bezrobotnych,
- 3) osób z niepełnosprawnościami,
- 4) osób o niskich kwalifikacjach,
- 5) kobiet.

Kryterium wieku kandydata weryfikowane jest w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego,

2. Uczestnikami projektu mogą być osoby wymienione w ust. 1, zamieszkujące lub uczące się na obszarze subregionu, w którym realizowany jest projekt DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM, obejmujący następujące powiaty: m. Kraków, bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki.
3. Uczestnikami projektu mogą być osoby, które nie są wykluczone z ubiegania się o udzielenie pomocy de minimis, nie posiadały wpisu do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu o prowadzeniu działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym również będących współnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych lub członkami spółdzielni, utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, nie dotyczy to osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo - pożyczkowych oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, które nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.
4. Osoby, które w ramach projektu, otrzymają wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej są zobowiązane aby miejscem prowadzenia działalności gospodarczej był obszar Województwa Małopolskiego. W przypadku gdy obszar prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje obszar wykraczający poza Województwo Małopolskie siedziba firmy musi znajdować się na terenie Województwa Małopolskiego.
5. W okresie 18 miesięcy (od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) monitorowania działalności gospodarczej dopuszczalnymi formami prowadzenia działalności gospodarczej są:

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,

- 2) spółka cywilna, w której współnikami są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące grantobiorcami jednego naboru w ramach niniejszego projektu.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia, zarejestrowanej w ramach projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 18 miesięcy kalendarzowych, począwszy od daty zarejestrowania działalności gospodarczej.
  7. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zatrudnione w przeciągu ostatnich 2 lat u Beneficjenta lub Wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem (lub Wykonawcą) lub pracownikiem Beneficjenta (lub Wykonawcy) uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
    - 1) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
    - 2) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub
    - 3) inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów.
  8. Beneficjent zobowiązuje się poinformować wszystkich kandydatów, przed datą rozpoczęcia procesu rekrutacji, o osobach zaangażowanych w realizację projektu, pracownikach Beneficjenta uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów oraz o wykonawcach współpracujących przy realizacji projektu, w sposób umożliwiający złożenie przez kandydatów wymaganych oświadczeń. Wykaz w/w osób i wykonawców, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu [www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow).
  9. Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
  10. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.
  11. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
    - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
    - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
    - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
      - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
      - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym



- 4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.<sup>5</sup>
12. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta (realizatora) i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.
13. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) spółek cywilnych.
14. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
15. Szkolenia oraz doradztwo biznesowe (w okresie przed otrzymaniem dotacji i po uzyskaniu wsparcia pomostowego) odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w weekendy według ustalonego harmonogramu. Szkolenia i warsztaty odbywać się będą w miejscach dostosowanych do potrzeb wszystkich osób w grupie.
16. Beneficjent może zastrzec sobie prawo do zmiany dni, w których będą odbywać się szkolenia, warsztaty i doradztwo, przy zaistnieniu konieczności zmiany terminu. Informacje o zmianie terminu lub miejsca szkolenia, warsztatu lub doradztwa będą umieszczane na stronie internetowej projektu oraz rozsyłane na adres e-mail uczestników.

## **CZĘŚĆ II REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW**

### **§ 4**

#### **Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w 5 cyklicznych naborach. Minimalny czas trwania naboru to 5 dni roboczych. Termin rekrutacji w ramach każdego z 5 naborów, wraz z Regulaminem rekrutacji wraz z dokumentacją projektu zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej **www.marr.pl/dcbkrakow** w siedzibie Beneficjenta oraz w każdym z Powiatowych Punktów Informacyjnych, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu. Zaplanowano rekrutację w następujących terminach:
- 1) Wrzesień 2016
  - 2) Listopad 2016
  - 3) Styczeń 2017
  - 4) Marzec 2017

<sup>5</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

5) Maj 2017

Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych terminów, co zostanie podane do publicznej wiadomości w trybie opisanym powyżej.

2. Beneficjent, w sytuacji wpływu małej liczby aplikacji, zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.
3. Beneficjent przewiduje możliwość konsultacji prawidłowości przygotowania dokumentacji rekrutacyjnej w siedzibie Beneficjenta lub w każdym z Powiatowych Punktów Informacyjnych. Terminy i miejsca konsultacji zostaną podane każdorazowo wraz z ogłoszeniem naboru. Konsultacje dotyczą poprawności formalno-technicznej i mają charakter pomocniczy. Za zawartość merytoryczną dokumentacji rekrutacyjnej oraz jej zgodność z dokumentacją konkursową odpowiada ostatecznie Kandydat.
4. Rekrutacja uczestnika do projektu składa się z dwóch etapów.
  - 1) **Etap pierwszy** - ocena Formularzy rekrutacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów kryteriów formalnych i merytorycznych.
  - 2) **Etap drugi** - weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, która zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego. Rozmowy odbywać się będą w Powiatowych Punktach Informacyjnych właściwych dla miejsca zamieszkania kandydata. O terminie rozmowy kandydat zostanie powiadomiony mailowo lub telefonicznie.
5. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie składają w biurze projektu pod adresem: ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, lub punkcie obsługi PPI pod adresami wskazanymi w §2 pkt 21, Formularz rekrutacyjny zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz może zostać również złożony pocztą na adres biura projektu, z zastrzeżeniem zapisów ust 13. Formularze składane są co do zasady do PPI właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata. Formularze złożone do innego PPI lub siedziby MARR S.A. zostaną zarejestrowane w miejscu ich złożenia a następnie do dalszej oceny zostaną przekazane do PPI właściwego.
6. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej **www.marr.pl/dcbkrakow** w biurze projektu pod adresem: ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków oraz w punktach obsługi PPI pod adresami wskazanymi w §2 pkt 21.
7. Formularz rekrutacyjny składa się z **części A** dotyczącej kryteriów grupy docelowej, **części B** dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej i **części C** oświadczeń.
8. Formularz rekrutacyjny musi zostać wypełniony zgodnie z zamieszczoną instrukcją wypełniania i odręcznie podpisany w miejscach do tego przeznaczonych.
9. Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej i w wersji elektronicznej (CD/ DVD) w zamkniętej kopercie.
10. Koperta zawierająca dokumenty rekrutacyjne powinna zostać opisana w następujący sposób:

Imię i nazwisko .....  
Adres .....  
Telefon .....

**Dokumenty rekrutacyjne do projektu  
„DOBRY CZAS NA BIZNES - KOM”**

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

.....  
.....  
(adres Powiatowego Punktu Informacyjnego )

11. Formularze rekrutacyjne dostarczone do biura projektu lub punktu obsługi przed lub po wyznaczonym terminie przyjmowania zgłoszeń nie podlegają ocenie. W przypadku dostarczenia dokumentacji kurierem lub pocztą złożenie dokumentów przed terminem rozpoczęcia naboru dopuszczone może być jedynie w przypadku daty nadania dokumentu późniejszej niż data ogłoszenia o naborze i opatrzeniu przesyłki klauzulą w treści „otworzyć nie wcześniej niż dnia .....(data oznaczająca dzień rozpoczęcia naboru)”.
12. Kandydat do projektu może złożyć wyłącznie jeden (w dwóch identycznych egzemplarzach) Formularz rekrutacyjny zawierający komplet dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 niniejszego regulaminu. Formularze rekrutacyjne znajdujące się w kolejnych aplikacjach w jednym naborze zgłoszeniowych kandydata nie będą podlegały ocenie.
13. Za dzień wpływu dokumentów rekrutacyjnych (osobiście, przez osobę trzecią, pocztą, kurierem) uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do siedziby Beneficjenta lub Powiatowego Punktu Informacyjnego. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osobę trzecią, składający otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z datą przyjęcia dokumentów. Dla dokumentów nadesłanych pocztą /kurierem składający może otrzymać potwierdzenie w przypadku przesyłki rejestrowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
14. W terminie do 5 dni od zamknięcia naboru wszystkie złożone formularze rekrutacyjne zostaną skierowane do oceny formalnej. Ocena formalna jest dokonywana przez upoważnionego pracownika Beneficjenta (realizatora) i polega na zweryfikowaniu części A (dane osobowe i przynależność do grupy docelowej) i części C (Oświadczenia) z kryteriami formalnymi. Ocena formalna dokonywana jest na wzorze Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Ocena formalna będzie dokonana w sposób TAK - NIE (spełnia – nie spełnia).
16. Zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych. Możliwe do uzupełnienia braki formalne w szczególności zakresie opisanym w § 5 ust 1. Informacja o koniecznych do uzupełnieniach brakach przekazana zostanie drogą e-mail lub telefonicznie. Uczestnik zobowiązany jest do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o koniecznych do uzupełnienia brakach. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem formularza z przyczyn formalnych. Nie ma możliwości uzupełniania treści zawartej w części B formularza.

17. Ostateczne sporządzenie listy uczestników, którzy pozytywnie przeszli etap oceny formalnej następuje po zweryfikowaniu wszystkich formularzy rekrutacyjnych, z uwzględnieniem uzupełnionych braków formalnych. Lista zbiorcza w podziale na wszystkie powiaty subregionu, zawierająca numery identyfikacyjne kandydatów zostanie zamieszczona na stronie [www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow) w siedzibie Beneficjenta oraz w Powiatowych Punktach Informacyjnych. Lista zawiera zarówno kandydatów, którzy przechodzą do kolejnego etapu jak i kandydatów odrzuconych z powodów formalnych. Kandydaci, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone otrzymują ponadto pismo, w którym wskazane zostaną braki formalne będące powodem odrzucenia formularza rekrutacyjnego.
18. Część B Formularza rekrutacyjnego (Informacje o planowanej działalności gospodarczej) jest oceniana merytorycznie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, powoływanej przez Beneficjenta (realizatora). Ocena merytoryczna dokonywana jest na wzorze Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
19. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia oraz zakończenia oceny Formularzy rekrutacyjnych, zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow) w biurze projektu oraz w punktach obsługi.
20. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi doradcy biznesowi, którzy posiadają przygotowanie, doświadczenie i wiedzę z zakresu sporządzania biznesplanów oraz przygotowanie i wiedzę w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
21. Liczba członków Komisji Rekrutacyjnej jest uzależniona od liczby złożonych formularzy w danym naborze. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji.

## § 5

### Kryteria formalne i merytoryczne w projekcie

1. W procesie rekrutacji przyjęte zostały następujące kryteria formalne:
  - 1) Formularz rekrutacyjny musi zostać dostarczony do siedziby MARR S.A. lub Powiatowego Punktu Informacyjnego w wyznaczonym terminie. Niespełnienie kryterium nie podlega uzupełnieniom formalnym.
  - 2) Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji w projekcie, bez naruszenia jego formatowania i treści. Niespełnienie kryterium może podlegać uzupełnieniom formalnym.
  - 3) Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w dwóch tożsamych wersjach: dwa egzemplarze w wersji papierowej (dwa oryginały lub oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) i w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD). Niespełnienie kryterium może podlegać uzupełnieniom formalnym.
  - 4) Wersja elektroniczna formularza musi zostać zapisana w formacie „word” (doc/docx). Niespełnienie kryterium może podlegać uzupełnieniom formalnym.
  - 5) Wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego w części A, części B i w części C – oświadczenia, muszą zostać wypełnione i czytelnie podpisane w miejscach do tego przeznaczonych. Niespełnienie kryterium może podlegać uzupełnieniom formalnym, za wyjątkiem uzupełniania treści zawartej w części B formularza.

- 6) Do Formularza rekrutacyjnego muszą zostać dołączone wszystkie wymagane załączniki potwierdzające status wnioskodawcy oraz dołączone Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis/ Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis. Niespełnienie kryterium może podlegać uzupełnieniom formalnym.
  - 7) Część B Formularza rekrutacyjnego nie może przekroczyć 10 000 znaków ze spacjami (łącznie nie przekracza 3 stron). Niespełnienie kryterium nie podlega uzupełnieniom formalnym.
2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych nie podlegających uzupełnieniom określonych § 5 ust. 1, skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego i pozostawieniem go bez dalszej oceny. Część B Formularza nie jest oceniana.
  3. Jednocześnie jeżeli na etapie weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego, z uwzględnieniem § 4 ust. 16, stwierdzi się, iż kandydat nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych § 3, Formularz rekrutacyjny kandydata nie podlega dalszej ocenie.
  4. Oceny kandydatów pod względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A i części C Formularza rekrutacyjnego oraz dołączonego załącznika<sup>6</sup>. Na etapie oceny merytorycznej przyznawane są dodatkowe punkty:
    - 1) 1 punkt dodatkowy za spełnienie każdego z kryterium głównego: przynależność do więcej niż jednej z grup opisanych w §3 ust 1 p. od 1 do 5 (50+, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiet),
    - 2) 1 punkt dla osób nie posiadających zawodu lub posiadających kwalifikacje w obszarze zawodów w których jest najwięcej bezrobotnych – lista ww. zawodów opracowana na podstawie publicznych raportów, będzie zamieszczona na stronie projektu.
    - 3) 1 punkt dla osób pod których opieką znajdują się dzieci w wieku do lat 7 lub osoby zależne
    - 4) 1 punkt dla osób zamieszkujących na terenie gminy wiejskiej lub wiejsko-miejskiej (bez miasta), dokumentujących miejsce zamieszkania na tym obszarze minimum 24 miesiące przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego.
  5. Niespełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej przedstawionych w części A, części C i w załączniku do formularza skutkuje odstąpieniem od oceny merytorycznej (część B Formularza). Beneficjent może wezwać kandydata o przedstawienie dokumentów źródłowych na podstawie których złożone zostały oświadczenia.
  6. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o Część B Formularza rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0 – 52 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

<sup>6</sup> Beneficjent, o ile to możliwe powinien sprawdzić zgodność złożonego oświadczenia z prawdą (np. w publicznych rejestrach), a w razie wątpliwości może zażądać udowodnienia faktów zawartych w Oświadczeniu.

Oceniana kategoria	Max. liczba punktów
<b>1. Pomysł na biznes</b>	<b>15</b>
- spójność i logiczność pomysłu,	5
- szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów)	5
- promocja przedsięwzięcia	5
<b>2. Charakterystyka klientów</b>	<b>8</b>
- analiza potencjalnych klientów	4
- analiza oczekiwań klientów	4
<b>3. Charakterystyka konkurencji</b>	<b>9</b>
- spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności	2
- wskazanie przewagi konkurencyjnej	2
- analiza obszaru, na jakim będzie działać firma	3
- wskazanie barier wejścia na rynek	2
<b>4. Realność planu</b>	<b>14</b>
- możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych	5
- ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia	5
- ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	4
<b>5. Posiadane doświadczenie / wykształcenie</b>	<b>6</b>
- posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności	3
- posiadane wykształcenie przydatne w planowanej działalności	3
<b>Suma punktów</b>	<b>52</b>

7. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów u każdego oceniającego w polu *Pomysł na biznes* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
8. W przypadku nie uzyskania min. 70 % całkowitej liczby punktów u każdego oceniającego formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
9. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
10. Ostateczną ocenę merytoryczną Formularza rekrutacyjnego stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych niezależnie przez dwóch oceniających część B Formularza rekrutacyjnego.
11. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większych niż 16 punktów, Formularz zostanie poddany ocenie przez trzeciego oceniającego. O łącznej liczbie zdobytych punktów decyduje średnia arytmetyczna z trzech ocen.
12. Na podstawie dokonanej oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych powstanie lista uczestników, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w biurze projektu, punktach obsługi oraz [www.marr.pl/dcbkrakow](http://www.marr.pl/dcbkrakow) Kandydaci otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie merytorycznej powstaje po rozpatrzeniu odwołań.

13. Na podstawie ostatecznej listy rankingowej sporządzonej po dokonaniu oceny merytorycznej Beneficjent zaprasza (telefonicznie lub mailowo za potwierdzeniem odbioru oraz poprzez zamieszczenie harmonogramu spotkań na stronie www Projektu) pozytywnie ocenionych kandydatów do etapu drugiego, tj. rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym oraz biznesowym.
14. W ramach drugiego etapu rekrutacji, podczas rozmowy z doradcą zawodowym oraz doradcą biznesowym nastąpi weryfikacja pomysłu na biznes oraz predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania - 20 Oceniana będzie motywacja, predyspozycje osobowościowe, posiadane doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny: 1) motywacja (0-5), 2) predyspozycje osobowościowe (0-5), 3) posiadane doświadczenie (0-5), realność planu biznesowego w kontekście posiadanych umiejętności (0-5). Oceniający sporządzają pisemne uzasadnienie liczby przyznanych punktów.
15. Na podstawie dokonanej oceny predyspozycji kandydatów powstanie lista uczestników, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, która zostanie ogłoszona w biurze projektu, w punktach obsługi oraz **www.marr.pl/dcbkrakow** Kandydaci otrzymują pismo zawierające liczbę przyznanych punktów wraz z podaniem przyczyn obniżenia punktacji za poszczególne oceniane obszary. Ostateczna lista, po ocenie predyspozycji kandydatów powstaje po rozpatrzeniu odwołań.
16. Ocena punktowa przyznana w ramach oceny predyspozycji kandydata jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku oceny merytorycznej oraz punktów wynikających z §5 ust 4, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji.
17. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności:
- 1) ocena uzyskana za opis planowanej działalności gospodarczej (część B formularza),
  - 2) ocena predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzona przez doradcę zawodowego.
18. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Będą one miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej edycji. Osoba z listy rezerwowej jest brana pod uwagę w kolejnej edycji. O miejscu na liście w kolejnej edycji decyduje liczba uzyskanych punktów podczas naboru, w którym kandydat brał udział – formularz rekrutacyjny w części B nie jest oceniany ponownie, natomiast wymagana będzie weryfikacja złożonych oświadczeń pod kątem przynależności do grupy docelowej. W przypadku gdy w powiecie zakwalifikuje się do wsparcia mniejsza liczba uczestników niż 21, w pierwszej kolejności kwalifikowane będą osoby z list rezerwowych z powiatów o najniższym współczynniku przedsiębiorczości (najwyższe miejsca z list rezerwowych w tych powiatach) w kolejności współczynnika wzrastająco.
19. W regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej opisano sposób premiowania w projekcie działalności gospodarczych, które zostaną założone

w powiatach o niższym poziomie przedsiębiorczości<sup>7</sup> oraz działalności, które przewidują utworzenie dodatkowych miejsc pracy.

- 1) Powiaty premiowane dodatkowymi punktami uważa się powiaty o poziomie przedsiębiorczości niższym od średniej subregionu (bocheński, proszowicki, miechowski, myślenicki). Punktowane jest założenie działalności i jej utrzymanie w tym powiecie w okresie trwałości
- 2) Utworzenie dodatkowego miejsca pracy oznacza zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy) przynajmniej 1 pracownika. Stosunek pracy powinien być zawarty na co najmniej 3 miesiące i/lub wartość umowy powinna być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia. Premiowanie w zakresie dodatkowego miejsca pracy ma charakter 0-1 (nie premiuje – premiuje). Utworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS przyczyni się do realizacji wskaźnika *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

## § 6

### **Odwołania od weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego**

1. Kandydaci do projektu, uczestniczący w procesie rekrutacji, mają prawo wglądu do Karty weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz Karty oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W przypadku zakwestionowania wyniku weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego lub wyniku weryfikacji predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności, kandydatowi do projektu, przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta, pisemnego wniosku o ponowną ocenę formalną/ merytoryczną lub ponowną weryfikację predyspozycji. Wniosek o ponowną ocenę lub weryfikację należy złożyć w Biurze projektu lub punkcie obsługi, w terminie 3 dni roboczych<sup>8</sup> od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku weryfikacji/oceny<sup>9</sup>.
3. Wniosek o ponowną weryfikację lub ocenę Formularza rekrutacyjnego powinien zawierać dane Kandydata oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem kandydata, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
4. Ponownej oceny Formularza rekrutacyjnego lub weryfikacji predyspozycji w zakresie zarzutów Kandydata dokonają członkowie Komisji rekrutacyjnej, którzy nie brali udziału w dokonywaniu pierwszej oceny.
5. Informacja o wynikach ponownej weryfikacji lub oceny Formularza rekrutacyjnego zostanie przesłana kandydatowi do projektu w terminie 7 dni roboczych od jej zakończenia.

<sup>7</sup> Lista powiatów jest wskazana w regulaminie konkursu.

<sup>8</sup> Za dzień wpływu odwołania (przesłanego pocztą/kurierem/dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym odwołanie zostało doręczone do biura projektu, lub punktu obsługi w którym złożono formularz.

<sup>9</sup> Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.



6. Ponowna weryfikacja lub ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna a kandydatowi nie przysługuje ponowne odwołanie.
7. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

### **CZĘŚĆ III UREGULOWANIA POZOSTAŁE**

#### **§ 7**

#### **Zawarcie umowy szkoleniowo – doradczej**

1. Kandydaci zakwalifikowani do I części Projektu (wsparcia szkoleniowo-doradczego) będą zobligowani do podpisania umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, w terminie określonym odpowiednio przez MARR S.A. Integralną częścią ww. umowy jest diagnoza potrzeb szkoleniowych dokonywana przez 2 osobowy zespół złożony z Doradcy Zawodowego i Doradcy Biznesowego. Na podstawie diagnozy powstaje dla każdego uczestnika indywidualny plan szkoleniowy (IPS).
2. Termin podpisania umowy doradczo - szkoleniowej będzie podany do wiadomości na stronie internetowej **www.marr.pl/dcbkrakow** i telefonicznie lub mailowo. W dniu podpisania umowy doradczo - szkoleniowej przez strony, kandydat zostaje zakwalifikowany do projektu i uzyskuje status uczestnika projektu.
3. W przypadku nie podpisania przez kandydata umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie uznaje się, że kandydat rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej uzgodnił on odpowiednio z MARR S.A. inny termin podpisania umowy. Wniosek w tej sprawie należy złożyć pisemnie lub mailowo na adresy wskazane w ogłoszeniu o naborze wraz z uzasadnieniem niemożności podpisania umowy doradczo-szkoleniowej w wyznaczonym terminie.
4. Do skreślenia uczestnika projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
5. Uczestnicy projektu, którzy wcześniej, poza niniejszym projektem, zakończyli udział w szkoleniach i w usługach doradczych w zakresie zgodnym z zakresem szkoleń i doradztwa realizowanym w projekcie, mogą zostać zwolnieni z udziału w szkoleniach i usługach doradczych w niniejszym projekcie, po uprzednim złożeniu pisma w tej sprawie, przed zawarciem umowy szkoleniowo-doradczej. Kandydat jest zobowiązany do złożenia wraz z pismem kopii certyfikatów/ zaświadczeń. Certyfikaty/ zaświadczenia nie mogą być wydane wcześniej niż 2 lata przed złożeniem formularza rekrutacyjnego do projektu. Ocena złożonego pisma oraz dołączonych certyfikatów / zaświadczeń zostanie dokonana na etapie diagnozy potrzeb szkoleniowych w trybie opisanym w ust 1. W przypadku uzyskania od MARR S.A. zgody w zakresie braku obowiązku ponownego uczestnictwa w usługach doradczo-szkoleniowych, uczestnik projektu będzie miał prawo do złożenia biznesplanu w ramach edycji, w której się zakwalifikował do projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego (nie później niż 3 dni) poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy (pod rygorem obciążenia kosztami związanymi z udziałem w projekcie). Utrata statusu osoby bezrobotnej lub

bieńszej zawodowo oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

7. Zasady realizacji wsparcia w ramach zawartej umowy szkoleniowo-doradczej opisuje Regulamin przyznawania wsparcia finansowego (grantu) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.

## **§ 8** **Pomoc de minimis**

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie de minimis są następujące formy wsparcia:
  - 1) przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
  - 2) wsparcie pomostowe w okresie do 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
2. Pomocą publiczną nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się daty podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. Pomoc de minimis w ramach Poddziałania 8.3.1 jest udzielana w oparciu o:
  - 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
  - 2) Rozporządzenie 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.

## **§ 9 Trwałość projektu, monitoring**

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 18 miesięcy od momentu zarejestrowania działalności gospodarczej.
2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje rozwiązaniem umowy i obowiązkiem zwrotu przez uczestnika projektu przyznanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przekazywania Beneficjentowi danych niezbędnych do prowadzenia procesu monitorowania zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

## **§ 10 Informacje pozostałe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Treść Regulaminu rekrutacji w projekcie podlega zatwierdzeniu przez instytucję organizującą konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian

18

w Regulaminie, za zgodą instytucji organizującej konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu oraz w formie e-maila.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umowy szkoleniowo-doradczej, Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawierane z uczestnikami zgodnie z wzorem przekazanym przez IOK (Instytucję Pośredniczącą), a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, jak również przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2015 poz.539).

.....  
Pieczęć i podpis Beneficjenta

Załączniki do Regulaminu rekrutacji w projekcie DOBRY CZAS NA BIZNES – KOM:

1. Wzór Formularza rekrutacyjnego.
2. Wzór wykazu osób i wykonawców realizujących projekt i współpracujących z Beneficjentem.
3. Wzór Karty weryfikacji formalnej Formularza rekrutacyjnego.
4. Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
5. Wzór Karty oceny predyspozycji kandydata.
6. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.