

## Regulamin rekrutacji uczestników Projekt „Przedsiębiorczość równa się sukces”

w ramach  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego  
na lata 2014 – 2020**

**Oś priorytetowa 9 Rynek pracy  
Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości**

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Słownik pojęć:

Ilekcroć w niniejszym *Regulaminie* zostanie użyte niżej wymienione pojęcie, należy je rozumieć następująco:

- a. Beneficjent – oznacza *Netrix Group Sp. z o.o. z siedzibą 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26, KRS: 0000336026, NIP: 9462589606, REGON: 060528378*
- b. Instytucja Zarządzająca – *Zarząd Województwa Lubelskiego, zwana także IZ*
- c. Kandydat/ka do projektu – *osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne w odpowiedzi na ogłoszony przez Beneficjenta nabór do projektu i która chce zostać uczestnikiem/czką projektu i zamierza założyć działalność gospodarczą*
- d. Komisja – *Komisja rekrutacyjna dokonująca oceny w procesie rekrutacji, zwana także KR*
- e. Okres realizacji projektu – *oznacza termin, w którym jest realizowany projekt, tj. 01.09.2019-30.06.2021*
- f. Projekt – *oznacza projekt „Przedsiębiorczość równa się sukces” realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 195/RPLU.09.03.00-06-0077/18-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 Oś priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości*
- g. Przedsiębiorstwo społeczne – *zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, oznacza podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:*

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym
- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
  - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
  - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
  - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862),
- której celem jest:
- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
    - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
      - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
      - osób bezrobotnych, lub
      - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
      - osób ubogich pracujących, lub
      - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
      - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
    - (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  - ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu

w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w pkt a.

- h. Regulamin – oznacza Regulamin rekrutacji uczestników.
- i. Sektor białej gospodarki - tj. sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych, np. rehabilitacja, fizjoterapia, dietetyka, logopedia, aktywność ruchowa, opieka, itp.
- j. Sektor srebrnej gospodarki - tj. działalności gospodarcze mające na celu zaspokajanie potrzeb wyłaniających się z procesu starzenia się ludności. Beneficjent uznaje, że dz.g. należy do tego sektora, gdy główną decydującą grupą odbiorców są seniorzy, osoby w podeszłym wieku
- k. Sektor zielonej gospodarki - tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami (poza rolnictwem), np. usługi termoizolacyjne, fotowoltaika, budownictwo energooszczędne, szkieletowe. Z uwagi na brak ustawowej jednoznacznej definicji na potrzeby projektu Beneficjent nie wlicza do tego sektora usług remontowo-budowlanych, wykończeniowych typu tynkowanie, malowanie, układanie glazur itp.
- l. Standardy – oznacza Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 Oś priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości stanowiące załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/18
- m. Uczestnik/czka projektu – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do projektu i spełnia wszystkie obowiązkowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „Przedsiębiorczość równa się sukces”.
2. Nabór Kandydatów/tek do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent - *Netrix Group Sp. z o.o.* z siedzibą 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26, KRS: 0000336026, NIP: 9462589606, REGON: 060528378
3. Projekt zakłada przygotowanie 50 Uczestników/czek projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach osób, które nie posiadają odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla min. 40 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób fizycznych w wieku 30<sup>1</sup> lat i więcej z terenu woj. lubelskiego<sup>2</sup>, pozostające bez pracy, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z wyłączeniem osób zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu<sup>3</sup> :
  - a) osoby bezrobotne<sup>4</sup> (w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne), bierne zawodowo<sup>5</sup>, zwłaszcza znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym:

---

<sup>1</sup> **Wiek Uczestnika projektu** jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.

<sup>2</sup> **Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru 12 powiatów (tj. lubelski (w tym miasto Lublin), lubartowski, puławski, opolski, kraśnicki, janowski, świdnicki, łęczyński, włodawski, parczewski, zamojski, rycki) (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze 12 powiatów w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).** Miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.

<sup>3</sup> Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

<sup>4</sup> **Osoby bezrobotne** - 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 w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

<sup>5</sup> Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: **osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych 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

- aa) osoby starsze (w wieku 50 lat i więcej),
  - bb) kobiety,
  - cc) osoby z niepełnosprawnościami<sup>6</sup>
  - dd) osoby długotrwale bezrobotne<sup>7</sup>,
  - ee) osoby o niskich kwalifikacjach<sup>8</sup>
- przy czym co najmniej 60% uczestników będą stanowiły osoby z ww. grup od lit. aa do lit. ee
- b) mężczyźni w wieku 30-49 lat pod warunkiem, że nie będą oni stanowili więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem, a nie ogółu uczestników, oraz nie należą do kategorii wskazanych w pkt a) w lit. cc-ee oraz w pkt. c) i pkt. e)<sup>9</sup>
  - c) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia)<sup>10</sup>,
  - d) reemigranci<sup>11</sup>
  - e) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny<sup>12</sup>

---

status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

<sup>6</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby z niepełnosprawnościami** to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. 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 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

<sup>7</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby długotrwale bezrobotne** to - w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

<sup>8</sup> Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: **osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: 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.

<sup>9</sup> **Wsparcie bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat może być udzielone pod warunkiem, że będzie prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.**

<sup>10</sup> **Imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.

<sup>11</sup> **Reemigranci** – obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

<sup>12</sup> **Osoby odchodzącej z rolnictwa i ich rodziny** - to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2016 r. poz.277, z późn.zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 poz. 1778) (ZUS).

- f) osoby pracujące, w tym tzw. ubogie pracujące<sup>13</sup>, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych<sup>14</sup> oraz pracujące w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu.

Osoby wskazane w pkt c) – f) nie mogą stanowić więcej niż 40% uczestników projektu.

W ramach kategorii wskazanych w lit. c) - f) łączna liczba osób pracujących nie może stanowić więcej niż 10% ogółu grupy docelowej.

5. Tylko ww. grup priorytetowe otrzymają wsparcie w postaci dotacji bezwrotnych.
6. Grupę docelową stanowi 50 osób, w tym 27 kobiet i 23 mężczyzn.
7. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2019 do 30.06.2021 na terenie 12 powiatów, tj. lubelski (w tym miasto Lublin), lubartowski, puławski, opolski, kraśnicki, janowski, świdnicki, łęczyński, włodawski, parczewski, zamojski, rycki
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
9. Uczestnicy projektu na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej otrzymują środki z EFS na założenie własnej firmy.

---

<sup>13</sup> **Osoba uboga pracująca** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

Płaca minimalna odnosi się do zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin (cały etat). Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, wysokość minimalnego wynagrodzenia ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. 2018 poz. 1794) kwota minimalnej płacy w 2019 r. wynosi 2250,00 brutto.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. 2018 poz. 1358) zweryfikowane

1) kryteria dochodowe wynoszą:

a) dla osoby samotnie gospodarującej – w wysokości 701 zł;

b) dla osoby w rodzinie – w wysokości 528 zł;

3) kwotę dochodu z 1 ha przeliczeniowego – w wysokości 308 zł.

<sup>14</sup> **Umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

10. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej.
11. W przypadku osób zamierzających odejść z rolnictwa i planujących założenie pozarolniczej działalności gospodarczej warunkiem koniecznym jest przejście reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu zabezpieczeń (ZUS).
12. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
  - a) były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, posiadały aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową), w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej;
  - b) korzystają lub korzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PO WER, RPO i PROW, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - c) osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
  - d) zamierzają prowadzić działalności gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - e) w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
  - f) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo aktualnie prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność,

- g) zamierzają prowadzić działalności gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 z późn. zm.)
13. Zgodnie z Rozporządzeniem 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, s.1) nie jest dopuszczalne udzielanie wsparcia osobom:
- a) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - b) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych;
  - c) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - d) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - e) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - f) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
14. Regulamin rekrutacji uczestników oraz *Formularz rekrutacyjnych* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.netrix.com.pl/dotacja](http://www.netrix.com.pl/dotacja) oraz w biurze projektu Beneficjenta.
15. Biuro projektu znajduje się na terenie województwa lubelskiego, w siedzibie Beneficjenta tj. 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26. Biuro projektu jest czynne w dni robocze od pon. do pt. w godz. 9.00-15.00. Biuro projektu jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, bez barier architektonicznych.
16. Celem realizacji polityki zrównoważonego rozwoju w praktyce Beneficjent podejmuje kroki w kierunku zminimalizowania wydruków papierowych i w związku z tym przez okres trwania



projektu zarówno na etapie rekrutacji, naboru biznesplanów, jak i podczas dalszej realizacji działań uznaje za spełnienie przesłanki o pisemnej i listownej formie komunikacji z Kandydatami i Uczestnikami stosując korespondencję elektroniczną<sup>15</sup>

## § 2

### Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną<sup>16</sup>, powoływaną przez Beneficjenta w składzie:
  - a) min. 4 ekspertów posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości
  - b) doradcy zawodowego
  - c) koordynatora projektu
  - d) asystenta projektu
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie: wrzesień 2019 r. – maj 2020 r. w 3 turach, w tym jeden podstawowy nabór, pozostałe 2 rundy będą miały charakter uzupełniający, jeśli wystąpią takie okoliczności w projekcie, że będzie to niezbędne do zrekrutowania pełnej grupy docelowej.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w województwie lubelskim na terenie 12 powiatów: lubelski (w tym miasto Lublin), lubartowski, puławski, opolski, kraśnicki, janowski, świdnicki, łęczyński, włodawski, parczewski, zamojski, rycki
5. Termin podany w pkt 3 umieszczony jest na stronie internetowej [www.netrix.com.pl/dotacja](http://www.netrix.com.pl/dotacja) oraz w siedzibie Beneficjenta.
6. Na 10 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru Uczestników/czek do projektu w każdej turze Beneficjent ogłosi publicznie tę wiadomość na stronie internetowej [www.netrix.com.pl/dotacja](http://www.netrix.com.pl/dotacja) w zakładce *Aktualności* i będzie na bieżąco informował wszystkie zainteresowane osoby o terminie naboru dokumentów rekrutacyjnych.

---

<sup>15</sup> Korespondencja wysyłana jest na adresy email, które podano w Formularzu rekrutacyjnym do kontaktu. Brak komunikatów dot. błędu technicznych dot. dostarczeniu wiadomości uznaje się za prawidłowe doręczenie e-maila w dniu jego wysłania. Beneficjent nie odpowiada za błędnie podane adresy email w *Dokumentach rekrutacyjnych* ani za częstotliwość sprawdzania poczty elektronicznej przez zgłoszone osoby. W przypadku wystąpienia problemów technicznych Beneficjent będzie podejmował kolejne próby lub kontaktował się telefonicznie z daną osobą w celu ustalenia prawidłowego adresu email. Forma pisemna (korespondencja wysłana pocztą tradycyjną) będzie stosowana jedynie w przypadku osób nieposługujących się w ogóle pocztą elektroniczną, w szczególności w przypadku osób z niepełnosprawnościami, słabowidzących, 50+.

<sup>16</sup> Zadania Komisji Rekrutacyjnej zostały określone w § 4.

7. Podczas rekrutacji Beneficjent zapewni równy dostęp dla wszystkich potencjalnych chętnych, zachowując równościowe traktowanie, bez dyskryminacji na płeć, wiek, niepełnosprawność, itp.
8. *Formularze rekrutacyjne* złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
9. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej projektu podanej w pkt 4.
10. Beneficjent zamierza prowadzić nabór dokumentów przez co najmniej 10 dni kalendarzowych.
11. 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 zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji w każdej turze umieszczona jest na stronie internetowej podanej w pkt 4 oraz w siedzibie Beneficjenta.
12. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru Kandydatów w przypadku, gdy liczba złożonych formularzy rekrutacyjnych przekroczy 60 w pierwszej turze, zaś podczas naborów uzupełniających analogicznie przy minimum 120% otrzymanych zgłoszeń w stosunku do wolnych miejsc w projekcie.

**13. Na Dokumenty rekrutacyjne składają się następujące formularze i zaświadczenia:**

- a) *Formularz rekrutacyjny (zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu).*  
*Formularz należy wypełnić komputerowo i przedłożyć w formie papierowej wraz z czytelnym podpisem Kandydatki/Kandydata do projektu. W Formularzu obowiązkowe jest wypełnienie wszystkich pól, w tym danych osobowych. Plik Formularza jest dostępny na stronie internetowej projektu w wersji do edycji, można rozbudować tabele na opisy.*
- b) *Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych (zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu)*
- c) Ponadto należy dołączyć niżej wymienione załączniki potwierdzające status Kandydatki/Kandydata do projektu<sup>17</sup>:
  - osoba z niepełnosprawnościami - kserokopia potwierdzona własnoręcznie za zgodność z oryginałem aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (lub innego równoważnego dokumentu zgodnie z przepisami prawa) (jeśli dotyczy);
  - osoba bezrobotna zarejestrowana w Miejskim/Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna – oryginał aktualnego zaświadczenia z MUP/PUP o posiadanym

---

<sup>17</sup>Jeżeli dotyczy.

statusie wydanego w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych (jeśli dotyczy);

- osoba bezrobotna niezarejestrowana długotrwale - oryginał zaświadczenia z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych z ostatnich 12 miesięcy wydany w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych (jeśli dotyczy i Kandydat/ka chce otrzymać dodatkowe punkty w procesie rekrutacji);
- osoba bierna zawodowo (emeryt, rencista, osoba przebywająca na urlopie wychowawczym student/ka) - kserokopia potwierdzona własnoręcznie za zgodność z oryginałem decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub świadczeń o tożsamym charakterze, lub oryginał aktualnego zaświadczenia o przebywaniu na urlopie wychowawczym wydanego w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, oryginał aktualnego zaświadczenia o podjętej nauce na studiach wyższych stacjonarnych wydanego w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych (jeśli dotyczy);
- osoba odchodząca z rolnictwa - oryginał aktualnego zaświadczenia z MUP/PUP o posiadanym statusie wydanego w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz oryginał aktualnego zaświadczenia z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników wydanego w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych (jeśli dotyczy);
- osoba uboga pracująca – oryginał zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy przedstawiający informacje o formie i wymiarze zatrudnienia, okresie zatrudnienia oraz wysokości otrzymanego wynagrodzenia brutto (należy wskazać kwoty wynagrodzenia brutto uzyskane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będą składane dokumenty rekrutacyjne) (oryginał aktualnego zaświadczenia wydany w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych) (jeśli dotyczy);  
lub
- osoba uboga pracująca - oryginał zaświadczenia od właściwej instytucji (np. ośrodki pomocy społecznej, urzędy gmin) przedstawiające wysokości dochodu na członka rodziny w gospodarstwie domowym (należy wskazać kwoty dochodu obliczane zgodnie z kryteriami dochodowymi ustalonymi w oparciu o próg interwencji socjalnej uzyskanego na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będą składane dokumenty rekrutacyjne) (oryginał aktualnego zaświadczenia z właściwej instytucji wydany w ostatnich 30 dniach poprzedzających dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych) (jeśli dotyczy);

#### 14. Rekrutacja do projektu składa się z:

- a) oceny formalnej oraz oceny merytorycznej pod kątem planowanej działalności gospodarczej prowadzona przez Komisję rekrutacyjną składającą się z 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.
- b) weryfikacji predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzonej przez doradcę zawodowego, a także określenia kategorii usługi szkoleniowo-doradczej dla danego Kandydata.

15. Ocena formalna i merytoryczna jest dokonywana w oparciu o zapisy we wniosku o dofinansowanie oraz wytyczne zgodnie z *SZOOP RPO WL, Dokumentacją Konkursową RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/18, Standardami, Regulaminem rekrutacji uczestników, Regulaminem przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.*

16. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu w siedzibie Beneficjenta tj. 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26, email: [dotacja@netrix.com.pl](mailto:dotacja@netrix.com.pl); tel. 533 314 963, w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*.

17. *Formularz rekrutacyjny* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 9.00 do 15.00. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożone u Beneficjenta.

18. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.

19. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej [www.netrix.com.pl/dotacja](http://www.netrix.com.pl/dotacja) oraz w biurze projektu, w siedzibie Beneficjenta tj. 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26. Biuro projektu jest czynne w dni robocze od pon. do pt. w godz. 9.00-15.00.

20. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części merytorycznej (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

21. Ocena formalna rozpoczyna się w ciągu 5 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru, zaś ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona po zakończeniu oceny formalnej i będzie przeprowadzona w ciągu 15 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej. Ocena formalna i merytoryczna w ramach I etapu rekrutacji zostanie przeprowadzona w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia podanego terminu oceny o kolejne 15 dni kalendarzowe.

22. Złożone *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą *Karta oceny formularza rekrutacyjnego*
23. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem dokumentów i pozostawieniem go bez dalszej oceny, uważa się: niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności Kandydata/cki do grupy docelowej. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia Kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
24. W przypadku wystąpienia błędu formalnego termin na uzupełnienie uchybień formalnych wynosi 2 dni robocze do daty powiadomienia. Powiadomienie następuje w formie elektronicznej lub telefonicznej. Jeśli Kandydat nie uzupełni braków i/lub poprawi uchybień formalnych w wyznaczonym terminie, zgłoszenie zostaje odrzucone.
25. Ocena formalna jest dokonywana za pomocą *Karty oceny I etap rekrutacji* (zał nr 3 *Regulaminu*) poprzez weryfikację informacji zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym* w formie spełnia/nie spełnia i przeprowadza ją Asystent projektu, a zatwierdza Koordynator projektu.
26. W trakcie procesu rekrutacji obowiązują obligatoryjne kryteria, których spełnienie jest wymagane dla wszystkich Kandydatów do projektu w celu kwalifikacji do projektu tj:

<b>Kryterium obowiązkowe</b>	<b>Weryfikacja na podstawie dokumentów rekrutacyjnych</b>
a) wiek 30 lat i więcej	spełnia/nie spełnia
b) miejsce zamieszkania (wg KC) - na terenie jednego z 12 powiatów	spełnia/nie spełnia
c) posiadanie statusu osoby pozostającej bez pracy lub osoby pracującej	spełnia/nie spełnia
d) brak rejestracji jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności	spełnia/nie spełnia

Gospodarcej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu	
---	--

27. W trakcie procesu rekrutacji przyznawane są dotatkowe premiiwane kryteria rekrutacji. Kryteria premiiwane dotyczą preferowania przez Beneficjenta określonej grupy osób planujących utworzyć działalność gospodarczą, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy lub spełnienia przez Kandydatów/teki do projektu innych ważnych kryteriów, które są strategiczne dla Beneficjenta z punktu widzenia założonych wskaźników do osiągnięcia w ramach projektu. Spełnienie tych kryteriów jest nieobowiązkowe, są one dodatkowo punktowane. Premiiwane kryteria rekrutacji są następujące:

<b>Dotatkowe premiiwane kryteria rekrutacji</b>	<b>Weryfikacja na podstawie dokumentów rekrutacyjnych</b>
a) kobiety	+ 5 pkt
b) posiadanie statusu osoby odchodzącej z rolnictwa	+ 5 pkt
c) posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności	+ 5 pkt
d) wiek powyżej 50 roku życia	+ 5 pkt
e) posiadanie statusu osoby długotrwale bezrobotnej	+ 5 pkt
f) posiadanie niskich kwalifikacji	+ 5 pkt
g) zobowiązanie do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego	+ 10 pkt
h) zobowiązanie do utworzenia działalności gospodarczej należącej do sektora białej/srebrnej/zielonej gospodarki <sup>18</sup>	+ 5 pkt
i) zobowiązanie utworzenia dodatkowego miejsca pracy w terminie 12 miesięcy od zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. zatrudnienie pracownika w oparciu o przepisy kodeksu pracy w wymiarze minimum ½ etatu na okres min. 3 m-cy	+ 5 pkt
j) zobowiązanie utworzenia dodatkowego miejsca pracy w sektorze białej/srebrnej/zielonej gospodarki w terminie 12 miesięcy od zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. zatrudnienie	+ 10 pkt

<sup>18</sup> W przypadku gdy planowana działalność gospodarcza zaliczana jest do więcej niż jednego z wymienionych sektorów, to Kandydat/ka do projektu otrzymuje maksymalnie 5 pkt (nie są naliczane wielokrotności punktów możliwych do uzyskania w obrębie danego kryterium)

pracownika w oparciu o przepisy kodeksu pracy w wymiarze minimum ½ etatu na okres min. 3 m-cy	
---	--

Maksymalna liczba dodatkowych punktów możliwa do uzyskania za spełnienie dodatkowych premiovanych kryteriów rekrutacji wynosi 60 pkt. Oznacza to, iż osobie spełniającej jedno lub kilka kryteriów wymienionych wyżej zostaną przyznane dodatkowe punkty w trakcie oceny merytorycznej jednak dodatkowe punkty przyznawane są wyłącznie tym osobom, które otrzymają wymagane minimum 60% punktów na etapie oceny merytorycznej. Spełnianie dodatkowych premiovanych kryteriów rekrutacji nie jest obowiązkowe i nie gwarantuje kwalifikacji do projektu. Kryteria te będą weryfikowane na etapie oceny merytorycznej w oparciu o zapisy w Formularzu rekrutacyjnym. Punkty możliwe do zdobycia w danym kryterium są przyznane jednokrotnie, nie są naliczane wielokrotności punktów możliwych do uzyskania w obrębie danego kryterium.

28. Status kwalifikowalności Kandydatów do projektu powinien zostać potwierdzony ponownie w trakcie udziału w projekcie przed założeniem działalności gospodarczej. Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydatów do projektu powoduje ich odrzucenie z projektu.

29. Część III Formularza rekrutacyjnego „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” jest oceniana w skali punktowej (0-30 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- a) opis planowanej działalności gospodarczej z uwzględnieniem, czy dana działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze białej gospodarki (tj. sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) i/lub, zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami (0-5 pkt.);
- b) posiadane zasoby tj. kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0-5 pkt.);
- c) planowany koszt przedsięwzięcia (0-5 pkt.);
- d) charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0-5 pkt.);
- e) charakterystyka konkurencji (0-5 pkt.);
- f) stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji (0-5 pkt.).

30. W części III w pkt a *Opis planowanej działalności gospodarczej* należy uwzględnić poniższe informacje:

- a) rodzaj planowanej działalności (produkcja, handel, usługi);

- b) główne kategorie produktów/usług/ towarów
  - c) uzasadnienie wyboru planowanej działalności (przewidywane korzyści, dotychczasowe doświadczenie zawodowe)
  - d) rynki na jakim planowane jest prowadzenie biznesu
  - e) czy dana działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze białej gospodarki (tj. sektory związane z leczeniem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczo-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) lub srebrnej gospodarki (tj. działalności gospodarcze mające na celu zaspokajanie potrzeb wyłaniających się z procesu starzenia się ludności) lub zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami
  - f) czy dana działalność dotyczy utworzenia przedsiębiorstwa społecznego;
  - g) czy w ramach działalności gospodarczej zostaną utworzone dodatkowe miejsca pracy w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
31. W części III w pkt b *Posiadane zasoby* należy uwzględnić poniższe informacje:
- a) posiadany poziom wykształcenia adekwatny do zakresu działalności, kierunku pokrewnego z profilem działalności
  - b) posiadane uprawnienia, specjalistyczne szkolenia, kwalifikacje uprawniające do prowadzenia danego rodzaju działalności
  - c) posiadane doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonej działalności lub pokrewnym
32. W części III w pkt c *Planowany koszt przedsięwzięcia* należy uwzględnić poniższe informacje:
- a) rodzaj planowanych wydatków
  - b) szacunkowe wartości planowanych wydatków
  - c) uzasadnienie konieczności poniesienia wymienionych wydatków
33. W części III w pkt d *Charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów* należy uwzględnić poniższe informacje:
- a) kategorie klientów, odbiorców
  - b) potrzeby i oczekiwania klientów
  - c) sposoby pozyskiwania klientów
  - d) przykładowe kanały dystrybucji oferty wśród klientów
34. W części III w pkt e *Charakterystyka konkurencji* należy uwzględnić poniższe informacje:
- a) rynki docelowe pod kątem konkurencji
  - b) wymienić 2-3 konkretnych konkurentów na danym rynku, opisać ich mocne i słabe strony,
  - c) przewagi konkurencyjne, nisze rynkowe



35. W części III w pkt f *Stopień przygotowania inwestycji do realizacji* należy uwzględnić poniższe informacje:

- a) zaplecze lokalowe,
- b) posiadany sprzęt i wyposażenie
- c) baza klientów, partnerów, odbiorców, itp.
- d) posiadane koncesje/pozwolenia, jeśli planowany rodzaj działalności tego wymaga

36. Ocena *Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej* następuje wyłącznie w przypadku, gdy Kandydat/ka do projektu spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez 2 ekspertów z zakresu przedsiębiorczości.

37. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu określonej liczby punktów w *Karcie oceny I etapu rekrutacji*. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za ocenę merytoryczną wynosi 30 pkt. Minimalna wymagana liczba punktów do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej warunkującej dalszy udział w projekcie tj. w II etapie rekrutacji wynosi 18 pkt (min. 60% z 30 pkt z III części Formularza rekrutacyjnego) oraz minimum 3 pkt (min. 60% z 5 pkt) w każdym z 6 kryteriów oceny. Oznacza to, że jeśli dane zgłoszenie otrzyma ogólną liczbę punktów z III części *Formularza rekrutacyjnego* np. 20 pkt a nie uzyska oceny min. 3 pkt w każdym z 6 kryteriów oceny, zgłoszenie zostaje odrzucone, gdyż nie stanowi to wymaganego minimum.

38. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III *Formularza rekrutacyjnego*.

W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 5 – najwyższa punktacja w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje Koordynator projektu.

39. Do średniej pkt, o których mowa w pkt. 38, dolicza się sumę dodatkowych punktów za dodatkowe premiowane kryteria rekrutacji. Łącznie maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w procesie rekrutacji w ramach I etapu wynosi 90.

40. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* układana jest lista Kandydatów, którzy złożyli *Formularze rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Asystenta projektu, a zatwierdzana przez Koordynatora projektu.

41. Zgłoszenia, które nie uzyskały wymaganego minimum punktów w ocenie merytorycznej zostają odrzucone.

42. Na podstawie ww. listy Beneficjent zaprasza Kandydatów na rozmowę z doradcą zawodowym.

43. Spotkania z doradcą stanowią II etap rekrutacji i są prowadzone w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny czyli I etapu rekrutacji.
44. Doradca zawodowy dokonuje analizy predyspozycji i określa kategorię usługi szkoleniowo-doradczej dla danego Kandydata, zobowiązany jest uwzględnić swoją opinię w *Karcie oceny formularza rekrutacyjnego z rozmowy z doradcą zawodowym*.
45. Doradca zawodowy za pomocą dostępnych narzędzi (rozmowa, wywiad, testy wiedzy z przedsiębiorczości, testy kompetencji) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której wydaje opinię (pozytywną lub negatywną). Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej opinii w *Karcie oceny II etapu rekrutacji* (Załącznik nr 4 do *Regulaminu*).
46. W trakcie II etapu rekrutacji Kandydaci/tki do projektu wypełniają test wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, którego wyniki będą jednym z elementów kwalifikujących ich do określonej kategorii usługi szkoleniowo-doradczej.
47. Następnie Koordynator projektu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez Kandydatów oraz pozytywnej opinii otrzymanej w wyniku przeprowadzonej rozmowy z doradcą zawodowym i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg malejącej liczby punktów otrzymanych na etapie rekrutacji. W pierwszym naborze na podstawie powyższej listy tworzona jest również wstępna lista osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 50 osób, które otrzymały największą liczbę punktów. W przypadku pozostałych naborów uzupełniających na wstępnych listach osób zakwalifikowanych zostanie umieszczonych tyle osób, ile zostało w projekcie nieobsadzonych miejsc.
48. Lista podstawowa wstępna jest tworzona z podziałem na płeć z uwagi na konieczność monitorowania w rekrutacji parytetu płci przez Beneficjenta, zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie. Pozostałe osoby znajdują się na wstępnych listach rezerwowych w ramach każdego naboru. W przypadku rezygnacji jakiejś osoby z listy podstawowej, pierwsza i kolejne osoby z listy rezerwowej są umieszczane na listę osób wstępnie zakwalifikowanych do projektu z uwzględnieniem spełnienia kryteriów montażu procentowego grupy docelowej.
49. Z uwagi na konieczność osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników i kryteriów konkursowych Beneficjent tworząc listę zakwalifikowanych do projektu w pierwszej kolejności uwzględnia osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i te, które zobowiązały się do spełnienia strategicznych dla Beneficjenta kryteriów (tj. osoby zobowiązujące się do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego, osoby zobowiązujące się do utworzenia nowych miejsc pracy, w tym także w sektorze białej/srebrnej/zielonej gospodarki, osoby w wieku 50+, osoby niepełnosprawne, osoby odchodzące z rolnictwa, itp). W przypadku takiej samej liczby punktów w pierwszej kolejności

będą do projektu kwalifikowane ww. osoby. W przypadku dwóch formularzy z taką samą liczbą punktów, której Kandydaci/teki są kobietą i mężczyzną, Beneficjent do projektu zakwalifikuje kobietę z uwagi na jej szczególną sytuację na rynku pracy i założony wyższy procentowy udział kobiet w projekcie.

50. W przypadku uzyskania przez Kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:

- a) w pierwszej kolejności - dodatkowe punkty w premiowanych kryteria rekrutacji zawarte w Karcie oceny formularza I etap rekrutacji
- b) w dalszej kolejności - wyższa ocena punktowa uzyskana u doradcy zawodowego zawarta w Karcie oceny II etapu rekrutacji
- c) ostatnie kryterium wyboru - szczególnie trudny status na rynku pracy np. osoby długotrwale bezrobotne

51. Do projektu są zakwalifikowani wyłącznie Kandydaci/Kandydatki, którzy uzyskali co najmniej 60% pkt. możliwych do zdobycia na etapie rekrutacji oraz pozytywną opinię wydaną przez doradcę na etapie II.

Pozostałe osoby nie będą brane pod uwagę. Osoby, które uzyskały co najmniej 60% pkt. możliwych do zdobycia w I etapie, jednak otrzymały negatywną ocenę wydaną przez doradcę zawodowego nie kwalifikują się do projektu.

52. Wszyscy Kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji. Zanonimizowana, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016) dalej „RODO”, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.

53. Rezygnacja z udziału w projekcie na każdym jego etapie wymaga pisemnej formy wraz z uzasadnieniem przesłanej w wersji papierowej i opatrzonej własnoręcznym podpisem w terminie do 2 dni od wystąpienia przesłanek uniemożliwiających dalszy udział w projekcie.

54. Za treść przedstawionych dokumentów i kompletność ich opisów wyłączną odpowiedzialność ponoszą osoby, które je dostarczają.

55. Dokumenty rekrutacyjne, w tym te, które wpłynęły do biura projektu po wyznaczonym terminie nie podlegają zwrotowi.

### § 3

#### Formy wsparcia w projekcie

1. Po zakończeniu rekrutacji oraz pozytywnym zakwalifikowaniu 50 osób do projektu Uczestnicy projektu wezmą udział w odpowiednio dobranej ścieżce szkoleniowo-doradczej.
2. W pierwszym dniu wsparcia podpisywana jest umowa o wsparcie szkoleniowo-doradcze z Uczestnikiem/czką projektu oraz deklaracja przystąpienia do projektu (załącznik nr 6 do *Regulaminu*)
3. W ramach projektu planowanych jest 5 poniższych form wsparcia. Minimum 80% grupy docelowej, tj. min. 40 osób zostanie objęta co najmniej 2 formami spośród nich.
  - a) Doradztwo indywidualne i grupowe przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej
    - doradztwo grupowe realizowane w wymiarze 10 godzin zeg. na jedną grupę 10 osobową (2 spotkaniax4h i 1 spotkaniex2h)
    - doradztwo indywidualne realizowane w wymiarze 10 godzin zeg. na jednego Uczestnika/czkę Projektu (5 spotkańx2h)

Program doradztwa obejmuje praktyczne aspekty pisania i konstrukcji biznesplanów i wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego, w tym omówienie m.in.: wydatków planowanych do poniesienia w ramach planowanej działalności gospodarczej bez podatku VAT, planu marketingowego, operacji finansowych, zagadnień z prawa cywilnego związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Ponadto doradztwo odpowiadać będzie indywidualnym potrzebom Uczestników/czek Projektu, przewidziane są także konsultacje tematyczne, jak i indywidualna pomoc ad hoc.

b) Szkolenia ABC Przedsiębiorczości przygotowujące do rozpoczęcia działalności

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 40 godzin lekcyjnych na poziomie podstawowym (5 spotkańx8 godz. lek., średnio 1-2 razy w tygodniu). Zajęcia będą odbywały się w grupach 10 osobowych.

Program szkolenia obejmuje m.in. poniższe zagadnienia tematyczne:

- prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie,
- podstawy marketingu,
- prawo pracy,
- prawo podatkowe,
- praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- przepisy BHP w przedsiębiorstwie

- prawo handlowe,
  - zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - zagadnienia związane z RODO
  - wdrażanie i obsługa komputerowych programów użytkowych np. do wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US,
  - kwestie związane z poprawą rentowności poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu,
  - inne związane z przygotowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- c) Udzielenie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej jako jednorazowa wypłata środków do wysokości nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianego jako dzień podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Próg 6-krotności wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, należy odnieść do kwoty dotacji brutto. Wsparcie jest przyznane na pokrycie wydatków w kwotach netto poniesionych w związku z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej (katalog kosztów kwalifikowalnych jest zawarty w *Regulaminie przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości*) do kwoty nie wyższej niż 27 126,48 zł. W przypadku wystąpienia podatku VAT przy nabyciu towarów i/lub usług podatek VAT jest niekwalifikowalny z dotacji i Uczestnik/czka projektu pokrywa go z środków prywatnych.
- d) Wsparcie pomostowe finansowe przyznane w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, tj. nie więcej niż 2100,00 PLN miesięcznie (słownie: dwa tysiące sto złotych 0/100); łącznie 25 200,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy dwieście złotych 0/100; Próg minimalnego wynagrodzenia za pracę należy odnieść do kwoty brutto wsparcia pomostowego. W ramach wydatków kwalifikuje się kwoty netto, a występujący w zakupionych towarach/usługach podatek VAT Uczestnik/czka projektu pokrywa ze środków prywatnych.  
Katalog kosztów kwalifikowalnych związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa jest zawarty w Regulaminie przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
- e) Wsparcie pomostowe niefinansowe realizowane jako indywidualne wsparcie doradcze odbywające się w cyklu miesięcznych spotkań przez okres 12 miesięcy (średnio 10 godzin

- zeg./os). Wsparcie doradcze będzie odpowiadać na potrzeby Uczestników/czek Projektu, podczas spotkań z doradcą będą rozwiązywane bieżące problemy/wątpliwości dotyczące prowadzenia działalności oraz wydatkowania środków.
4. Beneficjent dopuszcza możliwość zwolnienia Uczestnika/czkę Projektu z obowiązku udziału we wsparciu doradczo-szkoleniowym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta ukończyła analogiczne wsparcie w ramach innego projektu oraz przedstawiła zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych.
  5. Ponadto z uczestnictwa w szkoleniu ABC przedsiębiorczości mogą zostać zwolnione osoby, których doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia (dotyczy w szczególności osób, które prowadziły już działalności gospodarcze lub uzyskają maksymalne liczby punktów w teście sprawdzającym lub zostaną przez doradcę zawodowego zarekomendowane do zwolnienia z odbycia tego wsparcia)
  6. Po zakończeniu ścieżki szkoleniowo-doradcze Uczestnicy/czki projektu chcący skorzystać z jednorazowego wsparcia finansowego na rozwój działalności gospodarczej w formie dotacji składają wniosek wraz z biznesplanem oraz niezbędnymi załącznikami.

#### § 4

#### Komisja Rekrutacyjna

1. Za powołanie Komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja rekrutacyjna składa się z osób wymienionych w § 2 pkt. 2
3. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana przez Komisję jest przeprowadzona zgodnie z procedurą określoną w § 1-2 oraz procedurą odwoławczą zawartą w § 5.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę dokumentów rekrutacyjnych Kandydatów/tek zgłaszających się do projektu.
5. Ekspertami – Członkami Komisji mogą zostać osoby z udokumentowaną wiedzą i umiejętnościami z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości, tj. posiadające wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie (licencjat) oraz minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
6. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez niego.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym, finansowanym z kosztów pośrednich przez Beneficjenta. Pracownicy Beneficjenta mogą otrzymać

dotatkowe wynagrodzenie w związku z udziałem w pracach Komisji, pod warunkiem że nie wystąpi podwójne finansowanie ich wynagrodzeń ze środków publicznych.

8. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona. Zazwyczaj funkcję tę pełni Koordynator projektu.
  - a) Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród Członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Zazwyczaj funkcję Zastępcy Przewodniczącego Komisji pełni Asystent projektu.
  - b) Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
9. Asystent projektu jako członek KR pełni też rolę protokolanta podczas posiedzeń KR, wykonuje czynności administracyjno-porządkowe, dokonuje oceny formalnej zgłoszeń rekrutacyjnych, sporządza listy i inne zadania zlecone.
10. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydatów/teki do projektu, którzy ubiegają się o otrzymanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach I i II etapu w procesie rekrutacji,
  - b) sporządzenie podstawowych (wstępnych) list rankingowych formularzy uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
  - c) przeprowadzenie powtórnej oceny zgłoszenia w przypadku złożenia przez Kandydatów/teki do projektu odwołania od negatywnej oceny Komisji,
  - d) sporządzenie ostatecznych list rankingowych po odwołaniach tj. listy formularzy uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającej ewentualne zmiany w kolejności spowodowane pozytywnym rozpatrzeniem formularzy w wyniku procedury odwoławczej.
  - e) udział w posiedzeniach i obradach KR w terminach i miejscach ustalonych przez Beneficjenta oraz wypełnianiu w związku rolą Eksperta wskazanych przez Beneficjenta obowiązków w zakresie oceny *Dokumentów rekrutacyjnych*.
  - f) podpisanie wszelkiej innej niezbędnej dokumentacji w projekcie w przedmiotowym zakresie, w tym np. protokołów z posiedzeń, deklaracji bezstronności i poufności, list obecności, kart oceny.
11. Posiedzenia Komisji są ważne i wiążące, gdy uczestniczy w nich minimum 4 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).

12. Członkowie Komisji dokonują oceny podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w Biurze projektu – 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26 lub innym wskazanym miejscu.
13. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Kandydatami/tkami do projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
14. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny Formularzy, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności i poufności znajdującą się na *Karcie oceny I etapu rekrutacji/Karcie oceny II etapu rekrutacji* w odniesieniu do wszystkich formularzy ocenianych przez danego oceniającego. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyklucza członka Komisji z udziału w jej pracach.
15. Z odbytych posiedzeń Komisja sporządza protokoły (sprawozdania) w ciągu 14 dni kalendarzowych, które zawierają m.in.:
- określenie terminów i miejsca posiedzenia,
  - informację dot. osób biorących udział w posiedzeniu KR oraz liczby ocenionych formularzy,
  - informację na temat formularzy, które spełniły i nie spełniały kryteria formalne
  - informację na temat formularzy, które podlegały ocenie merytorycznej
  - inne istotne elementy postępowania oceniającego.
- Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
- dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta KR w określonym składzie,
  - listę obecności podpisaną przez członków KR
  - deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez osoby uczestniczące w posiedzeniu KR
  - upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - zestawienie formularzy wraz ze wskazaniem członków KR, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KR i średnią oceną formularza
  - karty oceny formularza podpisane przez członków KR, którzy przeprowadzali ocenę formularzy,
  - podstawową (wstępną) listę rankingową i listy rankingowe po odwołaniach
  - inne istotne dokumenty.
16. Protokoły z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz formularzami Kandydatów/tek do projektu przechowuje Beneficjent.

## § 5

### Zasady odwołania się Uczestnika projektu od negatywnej decyzji Beneficjenta



1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla Kandydatów, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią.
2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią, mają prawo wnieść odwołanie. Każdemu Kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* i/lub o ponowną weryfikację predyspozycji przez doradcę zawodowego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wynikach oceny/opinii. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez Kandydata ww. informacji.
3. Odwołanie wnoszą poprzez wypełnienie *Odwołania od oceny formularza* (zgodnie z załącznikiem nr 5 do *Regulaminu*).
4. Odwołanie od oceny/opinii należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres e-mail: [dotacja@netrix.com.pl](mailto:dotacja@netrix.com.pl) lub dostarczyć osobiście do biura projektu w siedzibie Beneficjenta tj. 20-148 Lublin, ul. Związkowa 26., w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (fax/email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową w terminie 2 dni roboczych od wpływu wersji elektronicznej.
5. Każdy z Kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, Kandydat/Kandydatka powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
6. Wyniki, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej (w przypadku braku emaila) lub podczas odbioru osobistego. Przekazywane kopie dokumentów nie zawierają nazwisk osób oceniających.
7. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo – doradczego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie wniesione przez Kandydatów/Kandydatki w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
  - a) ponownej ocenie formalnej *Formularza rekrutacyjnego* (część I, II, IV), jeżeli jest odwołanie od oceny formalnej; ponownej oceny dokonuje Koordynator projektu;

- b) ponownej ocenie *Formularza rekrutacyjnego* (części III) przez Komisję rekrutacyjną - oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* dokonuje dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyły w pierwszej ocenie;
  - c) ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. ponownej oceny dokonuje doradca zawodowy;
  - d) ponownym sprawdzeniu przyznanych/nieprzyznanych dodatkowych punktów za premiovane kryteria rekrutacji), jeżeli jest odwołanie od tej oceny; ponownej oceny dokonuje Koordynator projektu;
9. Beneficjent, w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania Kandydatów/Kandydatki o jej wynikach. Ocena/opinia wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną/opinią wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
10. Informacja pisemna, o której mowa w pkt. 9, jest wysyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej (w przypadku braku emaila) lub podczas odbioru osobistego.
11. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Kandydatów, następuje aktualizacja listy Kandydatów/tek, którzy wzięli udział w rekrutacji w ramach każdej tury, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym
12. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybranych zostaje 50 osób zajmujących najwyższe miejsca na liście (pierwszych 27 z listy kobiet i pierwszych 23 z listy mężczyzn).
13. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
14. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie, to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 2 pkt 47.

## § 6

### Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent w terminie do 10 dni kalendarzowych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz Listę rezerwową w każdej turze rekrutacji. Na liście rezerwowej

umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w projekcie i mają one pierwszeństwo, w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

2. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub Liście rezerwowej
3. Informacja pisemna, o której mowa w pkt.2, jest przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej (w przypadku braku emaila) lub podczas odbioru osobistego wyników.
4. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu: [www.netrix.com.pl/dotacja](http://www.netrix.com.pl/dotacja) oraz w biurze projektu.
5. Niniejszy *Regulamin* obowiązuje od dnia podpisania.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego *Regulaminu*. Zmiana wymaga zgody Instytucji Zarządzającej.

**Załączniki do *Regulaminu rekrutacji uczestników*:**

1. Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Uczestnika/czki dot. przetwarzania danych osobowych
3. Załącznik nr 3 Karta oceny I etapu rekrutacji
4. Załącznik nr 4 Karta oceny II etapu rekrutacji
5. Załącznik nr 5 Odwołanie od oceny formularza rekrutacyjnego
6. Załącznik nr 6 Deklaracja uczestnictwa w projekcie

06.05.2020



Paweł Rymarczyk  
Prezes Zarządu

.....  
(data i czytelny podpis Beneficjenta)