

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ORAZ PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH PROJEKTU „Zmiana na PLUS II”

### §1. Informacje o projekcie

1. Projekt „Zmiana na PLUS II.” realizowany jest przez Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie.
2. Celem projektu jest zwiększenie zdolności adaptacyjnych do rynku pracy osób zwolnionych, zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia z pracy oraz osób odchodzących z rolnictwa zamieszkujących na terenie: Województwa małopolskiego poprzez utrzymanie zatrudnienia/zatrudnienie/samozatrudnienie/podniesienie kompetencji zawodowych przez min. 80% Uczestników Projektu.
3. Projekt jest współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Liczbę uczestników w projekcie ustalono na poziomie **165 osób** w tym min. 60% stanowić będą kobiety.
5. Okres realizacji Projektu: **01.09.2018 r. – 28.02.2021 r.**
6. Obszar realizacji projektu obejmuje teren: województwa małopolskiego.
7. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie pn. „Zmiana na PLUS II” przeprowadzana jest przez **Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o. o.** Biuro Projektu mieści się w Krakowie, pl. Gen. Sikorskiego 2/7, 31-115 Kraków.
8. Szczegółowe informacje związane z projektem, informacje o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: [www.zmiananaplus.inbit.pl](http://www.zmiananaplus.inbit.pl)
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
  - ✓ Doradztwo zawodowe mające na celu przygotowanie we współpracy z Uczestnikiem Projektu Indywidualnego Planu Działania – obligatoryjne dla każdego Uczestnika projektu,
  - ✓ Realizacja i weryfikacja Indywidualnego Planu Działania,
  - ✓ Opieka osobistego doradcy i pośrednictwo pracy – obowiązkowe dla każdego Uczestnika projektu z wyłączeniem osób zakładających działalność gospodarczą. Dla rolników ukierowane na zatrudnienie poza rolnictwem.
  - ✓ Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 18 godzin dydaktycznych,
  - ✓ Poradnictwo specjalistyczne w tym psychologiczne i zawodowe, a także coaching – w zależności od potrzeb i problemów Uczestników projektu,
  - ✓ Realizacja kursów/szkoleń zawodowych/studiów podyplomowych,
  - ✓ Staże i praktyki zawodowe,

- ✓ Subsydiowane zatrudnienie,
- ✓ Dodatki relokacyjne,
- ✓ Dotacje: wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla min. 17 osób, na utworzenie przedsiębiorstwa społecznego, na tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych oraz na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej (pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne) w tym dodatkowo:
  - Kurs przedsiębiorczości (96 godz.; 16 dni x 6h);
  - Doradztwo grupowe i indywidualne w sporządzaniu biznesplanu i zakładania działalności gospodarczej (doradztwo grupowe – 18 godz./na grupę, doradztwo indywidualne – 8 godz./os.);
  - Wsparcie pomostowe (do max 12 miesięcy, średnio 3h doradztwa/miesięcznie/osoba).

Wszystkie formy wsparcia charakteryzują się pozytywnym wpływem na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

10. Dopuszcza się udział jednego Uczestnika projektu w więcej niż jednej formie wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.
11. O zakwalifikowaniu do poszczególnych form wsparcia decydować będą predyspozycje i kwalifikacje wykazane przez Uczestnika podczas spotkań z doradcą zawodowym w ramach Indywidualnego Planu Działania.
12. Z wyżej wymienionego wsparcia mogą skorzystać jedynie osoby zakwalifikowane do Projektu w procesie rekrutacji.
13. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie „**Zmiana na PLUS II**” określa:
  - ✓ zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
  - ✓ prawa i obowiązki Uczestników Projektu,
  - ✓ zasady organizacji działań w ramach Projektu,
  - ✓ zasady przyznania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - ✓ korzyści wynikające z udziału w Projekcie.

## §2. Definicje związane z projektem

14. „**Projekt**” – należy przez to rozumieć projekt pn. „**Zmiana na PLUS II**” realizowany przez Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informacyjnych InBIT sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 8 oś priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian.
1. „**Beneficjent (Realizator projektu)**” - należy przez to rozumieć Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informacyjnych „InBIT” Sp. z o.o., ul. Adama Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin.
2. „**Biuro projektu**” – należy przez to rozumieć Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informacyjnych „InBIT” Sp. z o.o., pl. Sikorskiego 2/7, 31-115 Kraków., w którym przyjmowane będą

dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom Projektu, czynne w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00-16:00.

3. „**Strona internetowa projektu**” – należy przez to rozumieć stronę, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu, tj. [www.zmiananaplus.inbit.pl](http://www.zmiananaplus.inbit.pl)
4. „**Kandydat/ka**” – należy przez to rozumieć:
  - osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
    - a) **osoba zwolniona** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy, lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną
    - b) **pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną
    - c) **pracownika zagrożony zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy** - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną
    - d) **osoba odchodząca z rolnictwa** - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2336, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) (ZUS)
    - e) **Osobę zamieszkującą na terenie województwa małopolskiego.**

5. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. osobę posiadającą wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające lub Zasadniczą szkołę zawodową). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
6. **Osoba z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
7. **„Uczestnik/czka projektu”** - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent podpisał Umowę i deklarację uczestnictwa w projekcie i skorzystają co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie.
8. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.
9. **Przyczyna dotycząca zakładu pracy-** przyczyna obejmująca następujące przypadki:
  - a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn pracodawcy zatrudniającego najmniej 20 pracowników,
  - b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
  - c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy
  - d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
10. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowany bezrobotny jest zaliczany do osoby bezrobotnej. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie

uwzględnia studenta studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełnia powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

11. **Osoba bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
12. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** – Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
  - Młodzież (<25 lat) – należy rozumieć przez to osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy);
  - Dorośli (25 lat lub więcej) – należy rozumieć przez to osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
14. **Osoba bierna zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznane za bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumiemy 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). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
15. **Dotacja należy przez to rozumieć:**
  - Bezzwrotne wsparcie finansowe udzielone Uczestnikowi projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków związanych z rozpoczęciem przez uczestnika projektu działalnością gospodarczą. Maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego nie powinna być wyższa niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)

lub

- bezzwrotne wsparcie finansowe udzielone na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym stanowi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, przy czym maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi 30-krotność przeciętnego wynagrodzenia. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach: przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy, podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy.

16. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – 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 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1814, z późn. zm.), 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862, z późn. zm.),

której celem jest:

- integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienie tych osób:
- (1) 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.); 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 (t.j. 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 przeznaczają 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 PS 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; 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; 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 lit. a.

17. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć jedną z form wsparcia udzielaną przedsiębiorcom. Zasady udzielania pomocy de minimis określa Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.
18. **Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która na dzień złożenia dokumentów Formularza rekrutacyjnego ma ukończony 50 rok życia lub więcej.
19. **Osoba w wieku do 30 roku życia** – jest to osoba, która na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego nie ukończyła 30 roku życia..
20. **Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK)** – należy przez to rozumieć indywidualny numer nadawany przez Beneficjenta każdemu zgłoszeniu w dniu jego składania.
21. **Komisja rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć organ dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu.
22. **Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)** – to ogólnopolski system rejestracji i ewidencji przedsiębiorców będących osobami fizycznymi.

### §3. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu mogą być osoby spełniające następujące warunki, tj. osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie: województwa małopolskiego, w tym:
  - osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
  - pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy
  - osoby odchodzące z rolnictwa posiadające gospodarstwo

2. Uczestnikiem projektu nie mogą być osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.

#### §4. Wyłączenia z udziału w projekcie

1. Wyłączenia dotyczą osób starających się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub na tworzenie przedsiębiorstw społecznych.
2. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby:
  - które posiadały aktywny wpis do rejestru CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - które były 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:
    - ✓ związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
    - ✓ związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub
    - ✓ inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów.
  - korzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO WER oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków służących podjęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej.
  - 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.
  - 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.
  - które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
    - ✓ pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000
    - ✓ pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
    - ✓ 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
- ✓ 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,
  - ✓ pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

## §5. Rekrutacja

### Dokumenty rekrutacyjne

1. **Dokumenty rekrutacyjne** można składać osobiście w biurze projektu (przy pl. Sikorskiego 2/7, 31-115 Kraków), drogą pocztową lub elektronicznie.
2. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu odpowiednio do biura projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny, tj. [zmiananaplus@inbit.pl](mailto:zmiananaplus@inbit.pl)
3. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie są zobowiązane do wypełnienia i złożenia **Dokumentów Rekrutacyjnych** (wzory dostępne w biurach oraz na stronie internetowej projektu – [www.zmiannaplus.inbit.pl](http://www.zmiannaplus.inbit.pl)) czyli:
  - a) **formularz aplikacyjny** wraz z oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów dostępu;
  - b) oświadczenie o wyrażeniu **zgody na przetwarzanie danych osobowych** - załącznik nr 1;
  - c) **w przypadku osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy** (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu) – potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwo pracy.

Jeżeli ze świadectwa pracy nie wynika, że zwolnienie nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy wówczas Kandydat zobligowany jest do dostarczenia oświadczenia od pracodawcy, że zwolnienie nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy – załącznik nr 2; lub zaświadczenie zleceniodawcy (dot. umów zlecenia) – załącznik nr 3.

Jeżeli świadectwo pracy było poprzedzone wypowiedzeniem stosunku pracy/stosunku służbowego z którego wynika, że wypowiedzenie nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy, wówczas Kandydat nie dostarcza oświadczenia od pracodawcy tj. załącznik nr 2;

- d) **w przypadku pracowników przewidzianych do zwolnienia znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego** – potwierdzone za zgodność z oryginałem wypowiedzenie stosunku pracy/służbowego przez pracodawcę z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

Jeżeli z wypowiedzenia nie wynika, że wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy, wówczas Kandydat/-ka zobligowana jest do dostarczenia oświadczenia od pracodawcy - załącznik nr 4, że wypowiedzenie nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

lub

w przypadku pracowników, którzy zostali poinformowani przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego – oświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego - załącznik nr 4;

- e) **w przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy** – oświadczenie pracodawcy o zagrożeniu zwolnieniem Kandydata/ z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy – oświadczenie pracodawcy - załącznik nr 5;

- f) **osoby odchodzące z rolnictwa posiadające gospodarstwo rolne:**

- oświadczenie Kandydata o zamiarze podjęcia zatrudnienia w obszarach nie związanych z działalnością rolniczą lub o zamiarze podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej - załącznik nr 6;

- g) **kserokopia aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** wyd. przez Wojewódzki/Powiatowy/Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub/i orzeczenie wyd. przez lekarza orzecznika ZUS/KRUS – dotyczy tylko osób z niepełnosprawnościami;

- h) **zaświadczenie z urzędu pracy** - dotyczy osób zarejestrowanych jako bezrobotne;

- i) **oświadczenie o pozostaniu bez pracy** – dotyczy osób pozostających bez pracy tj. bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy i biernych zawodowo – załącznik nr 7;

**Dodatkowo** dla osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej:

- j) **Mój pomysł na firmę** - opisująca informacje o planowanej działalności gospodarczej (Mój pomysł na firmę nie powinien zawierać więcej niż 5 stron) – załącznik nr 8;

- k) **Oświadczenie** kandydata zainteresowanego założeniem działalności gospodarczej – załącznik nr 9

4. Beneficjent zastrzega sobie, iż w przypadku osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej, które na etapie rekrutacji do projektu złożyły „Mój pomysł na firmę” i oświadczenie, o których mowa w ust. 3 lit. j) oraz k) zakwalifikowanie do projektu nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego, a zakwalifikowanie do gr. dotacyjnej uzależnione jest od wyników IPD.

5. Dokumenty można składać w biurze projektu, od poniedziałku do piątku od godziny 9.00 –16.00.



6. Beneficjent zastrzega sobie, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
8. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
9. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny.

#### Etapy rekrutacji:

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym i będzie trwała w terminach od 10.09.2018 31.12.2020. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
2. W przypadku otrzymania dotacji na założenie działalności gospodarczej / tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych możliwość składania dokumentów rekrutacyjnych będzie trwać w okresie od 10.09.2018 r. ale nie dłużej niż do 31.05.2019 r. z uwagi na wymagany (18/12 miesięczny) okres monitorowania działalności gospodarczej. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
3. Informacje o rekrutacji i terminach będą dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: [www.zmiananaplus@inbit.pl](mailto:www.zmiananaplus@inbit.pl)
4. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:

#### a. I etap - złożenie dokumentów rekrutacyjnych i lista osób zakwalifikowanych do projektu;

Po zakończeniu zbierania dokumentów rekrutacyjnych na podstawie punktów preferencyjnych zostanie sporządzona **lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie**.

Lista dostępna będzie na stronie internetowej i w Biurze Projektu. Zostaną sporządzone odrębne listy uczestników zakwalifikowanych na ścieżkę dotacyjną i odrębne listy uczestników zakwalifikowanych na pozostałe formy wsparcia.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione mailowo lub telefonicznie o przyjęciu do udziału w projekcie.

W rekrutacji preferowane będą:

- kobiety – 5 pkt.
- osoby powyżej 50 roku życia – 5 pkt.

- osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.
- osoby o niskich kwalifikacjach – 5 pkt.

dotatkowo priorytetowo traktowane będą osoby 50+, w przypadku jeśli narzędzia wsparcia zapewnią możliwość utworzenia przedsiębiorstw społecznych.

Punkty preferencyjne zostają przyznane Kandydatom na uczestników projektu spełniających kryteria formalne uczestnictwa w projekcie.

#### **b. II etap – Podpisanie umów i deklaracji uczestnictwa w projekcie**

Z osobami zakwalifikowanymi do projektu nastąpi podpisanie umów i deklaracji uczestnictwa w projekcie. Od tego momentu osoba staje się Uczestnikiem Projektu.

5. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie w ramach ścieżki dotacyjnej będą mogli złożyć osobiście w biurze projektu pisemne odwołanie o ponowną weryfikację decyzji o przyjęciu do projektu wraz z uzasadnieniem w terminie 5 dni roboczych od dnia publikacji listy wstępnej lub rankingowej. Wniosek nie może zawierać informacji uzupełniających, które nie znalazły się w złożonym przez kandydata formularzu rekrutacyjnym. Możliwość pisemnego odwołania się od wyników rekrutacji przysługuje na każdym z dwóch etapów. Na etapie I kandydat zostanie poddany ponownie ocenie przez eksperta w obszarze, którego dotyczy odwołanie. Jeśli odwołanie nastąpi na etapie rozmowy rekrutacyjnej zostanie ponownie przeanalizowana ocena za rozmowę.
6. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
7. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

#### **§ 6 Wsparcie szkoleniowo – doradcze – kurs przedsiębiorczości**

1. Po pozytywnym przejściu etapu rekrutacji i zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie Uczestnicy projektu przejdą do etapu szkoleniowo – doradczego. Udział w nim jest podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie i następuje po podpisaniu przez Uczestnika projektu Umowy o wsparcie szkoleniowo – doradcze.
2. Zajęcia będą się odbywały w Krakowie w miejscu łatwo dostępnym dla Uczestników projektu. Szkolenie to **96h** zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie wykładów oraz ćwiczeń. Zajęcia prowadzone będą w średnio 11 osobowych grupach w godzinach dostosowanych do potrzeb Uczestników projektu.

Ramowy program zajęć:

- I. Projektowanie własnego przedsięwzięcia (24 godz.)
- II. Praktyczne aspekty zakładania działalności gospodarczej (6 godz.)
- III. Prawo (12 godz.)
- IV. Marketing (12 godz.)

- V. Finanse (18 godz.)
  - VI. Komputerowe programy księgowo (12 godz.)
  - VII. Negocjacje i sprzedaż (12 godz.)
3. Kolejnym elementem wsparcia szkoleniowo-doradczego jest doradztwo w zakresie pisania biznes planów. Każdy z Uczestników projektu weźmie średnio udział w 8 h doradztwa indywidualnego oraz w 18 h doradztwa grupowego. Doradztwo ma na celu pomoc w zakresie przygotowania biznes planu własnej firmy z uwzględnieniem wymogów konkursu biznes planów realizowanego w ramach projektu. Doradztwo grupowe prowadzone będzie w małych średnio 6-cio osobowych grupach o najbardziej zbliżonych potrzebach. Taka forma wsparcia da możliwość wykorzystania potencjału grupy do rozwiązywania indywidualnych problemów przez prowadzącego doradztwo. Przewidziano trzy spotkania doradztwa grupowego po 6 h. Spotkania indywidualne będą ustalane według potrzeb Uczestników projektu. Projektowi zobowiązani są do uczestniczenia w minimum 80% zaplanowanych godzin szkolenia oraz wykorzystania 80% doradztwa przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.
4. Po zakończeniu bloku szkoleniowo – doradczego Uczestnicy projektu, którzy ukończą szkolenie przy zachowaniu warunków określonych w ust. 3 otrzymają zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu.

### § 7 Udzielenie wsparcia finansowego

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na uruchomienie działalności gospodarczej w wysokości 24 000,00 PLN.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego oraz udział w konkursie na składanie **Wnioseków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** oraz **Wnioseków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego** wraz z **biznes planem**. Termin konkursu zostanie ogłoszony w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu w terminie nie dłuższym niż pięć dni kalendarzowych od zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego. Maksymalny czas trwania naboru to 10 dni kalendarzowych. Uczestnicy/Uczestniczki zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo o terminie ogłoszenia konkursu. Załącznikami do wniosków są następujące dokumenty:
  - a) oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przyznaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
  - b) zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia w zakresie prowadzenia firmy i przygotowania biznes planu,
  - c) biznes plan,
  - d) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających,
  - e) zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
  - f) wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego – w sytuacji jeśli Beneficjent pomocy chce ubiegać się o w/w wsparcie.
3. Składany wraz z **Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** biznes plan **musi być** rozwinięciem pomysłu na działalność gospodarczą przedstawionym w Formularzu rekrutacyjnym uczestnika/uczestniczki. Oceny biznes planów dokonywać będzie **Komisja Oceny Wnioseków (KOW)** w skład, której wchodzi eksperci oceniający wnioski oraz koordynator projektu. Eksperti będą posiadać wykształcenie wyższe, odpowiednie przygotowanie teoretyczne i doświadczenie w ocenie biznes planów. Eksperti przystępujący do oceny biznes planów podpisują deklaracje bezstronności. Wnioski oceniane są w oparciu o kartę oceny merytorycznej. Każdy wniosek zostanie poddany ocenie formalnej i merytorycznej. Maksymalny czas trwania oceny wniosków to 30 dni kalendarzowych. Uzasadnienie oceny merytorycznej biznes planu będzie wskazywało za co zostały odjęte poszczególne punkty. W przypadku gdy uzasadnienie nie będzie wskazywało za co odjęto poszczególne punkty, Beneficjent zobliguje eksperta oceniającego do uzupełnienia uzasadnienia oceny w tym zakresie. Podczas oceny formalnej sprawdzane będzie czy zostały wypełnione **wszystkie pola biznes planu**. W przypadku pominięcia przez uczestnika pustego pola w biznes planie będzie poproszony przez KOW o uzupełnienie braków w terminie trzech dni od

momentu otrzymania informacji drogą telefoniczną lub e-mailową. Nieuzupełnienie braków w ww. terminie skutkować będzie odrzuceniem biznes planu z przyczyn formalnych. Podczas oceny merytorycznej Uczestnicy projektu będą mogli uzyskać **maksymalnie 100 pkt.** w następujących kategoriach oceny:

- **Pomysł na biznes - analiza marketingowa 35 pkt.** Ocena działań marketingowych oraz niezbędnych informacji o rynku, znalezienie miejsca firmy w tym otoczeniu oraz określenie możliwości sprzedaży na tym rynku. Analiza powinna uwzględnić różnorodne czynniki, które kształtują obecne i przyszłe możliwości oraz ograniczenia w poszerzaniu i wzbogacaniu działalności danej firmy. Analiza czynników zewnętrznych powinna uwzględniać: ustawodawstwo, stan koniunktury i perspektywy rozwojowe, rozwój i możliwości branży działania firmy, konkurencję i podział rynku, wielkość i charakterystykę poszczególnych segmentów rynków, pozycję własnego przedsiębiorstwa na rynku i w branży, kanały zbytu, systemy dystrybucji, charakterystykę odbiorców, dostawców, pośredników. Analiza czynników wewnętrznych powinna z kolei obejmować: strukturę przedsiębiorstwa i strukturę organizacyjną, obrót, koszty i zyski, możliwości finansowe i inwestycyjne, możliwości oddziaływania na rynek (np. środki na reklamę), środki wspierające dystrybucję i sprzedaż. W kategorii pomysł na biznes – analiza marketingowa ocenie podlegają zestawione w tabeli następujące podkategorie:

| <b>Pomysł na biznes - analiza marketingowa podkategorie:</b> | <b>Maksymalna liczba punktów 35</b> |
|--|-------------------------------------|
| Produkt  | 9                                   |
| Klienci i rynek  | 9                                   |
| Promocja   | 4                                   |
| Główni konkurenci  | 6                                   |
| Analiza ograniczeń   | 7                                   |

- **Potencjał Wnioskodawcy 15 pkt.** Ocenie podlega wykształcenie i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy, personel oraz przygotowanie do realizacji projektu i wykonane działania (grunty, budynki, maszyny, środki transportu, środki trwałe i wartości niematerialne). W kategorii potencjał wnioskodawcy ocenie podlegają zestawione w tabeli następujące podkategorie:

| <b>Potencjał wnioskodawcy podkategorie:</b>                                     | <b>Maksymalna liczba punktów 15</b> |
|---|-------------------------------------|
| Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu | 8                                   |
| Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu             | 7                                   |

- **Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia 40 pkt.** Ocenie podlegają przewidywane wydatki wraz z uzasadnieniem ekonomiczno-finansowym (opis planowanego przedsięwzięcia z jego uzasadnieniem, zakresem, rodzajem działania i kosztami, harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia), wykonalność ekonomiczno-finansowa (prognoza poziomu cen, wielkości sprzedaży, przychodów ze sprzedaży, kosztów) oraz prognoza finansowa (bilans, rachunek zysków i strat, źródła finansowania).

| <b>Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia podkategorie:</b> | <b>Maksymalna liczba punktów 40</b> |
|--|-------------------------------------|
| Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym    | 22                                  |
| Wykonalność ekonomiczno-finansowa  | 12                                  |
| Prognoza finansowa   | 6                                   |

- **Operacyjność i kompletność 10 pkt.**

| <b>Operacyjność i kompletność podkategorie:</b> | <b>Maksymalna liczba punktów 10</b> |
|---|-------------------------------------|
| Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń   | 5                                   |
| Całościowość opisu przedsięwzięcia              | 5                                   |

Wymagane jest uzyskanie **min. 70 pkt.** w tym min. w kategorii Pomysł na biznes - analiza marketingowa – **25 pkt**, Potencjał Wnioskodawcy – **9 pkt.**, Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – **30 pkt**, Operacyjność i kompletność – **6 pkt**. Dokonywane będzie obliczenie średniej arytmetycznej dwóch niezależnych ocen ekspertów. W sytuacji kiedy pomiędzy punktacją dwóch ekspertów oceniających biznes

- plan różnica w ocenie jest większa niż 20 pkt. ponownej oceny dokonuje inny członek KOW i jego ocena jest ostateczna. Końcowa ocena biznes planów w formie opisowej zatwierdzana jest przez Koordynatora projektu.
4. Na podstawie wyniku tworzona jest **wstępna lista rankingowa biznes planów** od najwyższej do najniższej liczby punktów umieszczona na stronie www projektu oraz w Biurze projektu, a po zakończeniu procedury odwoławczej **ostateczna lista rankingowa biznes planów**. Dofinansowanie przyznawane będzie od wniosku z numerem 1 na liście rankingowej do wyczerpania limitu środków. Uczestnicy, którym nie została przyznana dotacja będą mogli złożyć swoje biznes plany po dokonaniu aktualizacji do oceny w drugiej edycji konkursu.
  5. Wszyscy uczestnicy/uczestniczki będą pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej) w dniu opublikowania wstępnej listy rankingowej poinformowani o wynikach oceny biznes planów (przesłane zostaną 2 karty oceny merytorycznej biznes planów). Kandydaci, którzy nie posiadają adresu e-mailowego będą powiadamiani telefonicznie o wyniku konkursu biznes planów i informowani, że kserokopie kart oceny merytorycznej biznes planu będzie można odebrać osobiście w biurze projektu lub na życzenie uczestnika zostaną przesłane pocztą tradycyjną.
  6. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny służyć pokryciu wydatków uznanych za niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych - przez Uczestników projektu - w biznes planie. Tym samym środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:
    - wydatki inwestycyjne - np. na zakup maszyn i urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
    - wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
    - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą **z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń** – np. koszty promocji z zastrzeżeniem wyłączeń określonych przy przyznawaniu pomocy *de minimis*.
  7. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności Uczestnik projektu, będzie zobligowany do zarejestrowania działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub w przypadku spółdzielni/spółdzielni socjalnej w rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
  8. Główne wykonywanie działalności gospodarczej winno nastąpić w miejscu zadeklarowanym we Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz/lub Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. Konsekwencją głównego wykonywania działalności gospodarczej w miejscu innym niż zadeklarowane, może być odstąpienie od podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* przez Beneficjenta oraz/lub *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową i doradczą* w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej.
  9. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą udzielone w formie jednorazowej zaliczki na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu po rozpoczęciu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej. Wzór umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej projektu.
  10. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
    - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie oraz w programie pomocowym,
    - b) dokumentowania poniesionych wydatków;
    - c) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
    - d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami umowy;
    - e) utrzymania trwałości projektu (prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymała wsparcie finansowe) przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  11. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po przedłożeniu przez uczestnika projektu wydruku/kopii dokumentu rejestrowego, kopii dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ZUS, Uczestnik wnioskuje o przyznanie dotacji w kwocie wynikającej ze sporządzonego przez niego biznesplanu (uwzględniającej potencjalny podatek VAT) i składa oświadczenie o statusie podatnika VAT. Wpłata środków następuje:

- w kwocie pełnej - kwocie wskazanej w biznesplanie, w przypadku, gdy uczestnik ww. oświadczeniu wskaże, iż nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT,
- w kwocie pomniejszonej - kwocie wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o iloraz kwoty z biznesplanu i liczby 1,23 (np. kwota z biznesplanu 123 zł/1,23 = 100 zł) – w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT. Jeżeli w okresie 5 lat od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej Uczestnik projektu rejestruje się we właściwym Urzędzie Skarbowym jako czynny podatnik podatku VAT, to w takiej sytuacji jest on zobowiązany do zgłoszenia do Beneficjenta faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w kwocie brutto, i w takim przypadku do zwrotu równowartości podatku VAT od towarów i usług wykazanego w biznesplanie.

Beneficjent wsparcia zobowiązany jest także do złożenia zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia oraz Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

12. W celu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w przypadku niedotrzymania warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* uczestnik/czka projektu zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy* w postaci:
- poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), *weksel in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

O wyborze formy zabezpieczenia decyduje uczestnik/czka projektu.

13. Uczestnicy projektu nie mogą rozpoczynać działalności gospodarczej przed zakończeniem wsparcia szkoleniowo-doradczego.
14. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik/uczestniczka projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt.

## § 8 Wypłata środków finansowych

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone przez Beneficjenta w wysokości zatwierdzonej przez KOW dopiero po złożeniu przez Uczestnika projektu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego (w terminie do 15 dni od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, w przypadku braku środków na koncie projektu termin ten zostaje wydłużony do momentu wpływu środków na to konto).
2. Na tej podstawie Beneficjent wypłaci Uczestnikom projektu kwotę dotacji w formie jednorazowej zaliczki.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do poddania kontroli, przestrzegania warunków umowy oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Kontrole będą mogły być prowadzone przez Beneficjenta na miejscu u Uczestnika projektu lub będzie mógł on zostać poproszony o dostarczenie do Biura projektu niezbędnych dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności.
4. Uczestnik projektu, który otrzyma środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli zostaną naruszone warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
5. Przyznane wsparcie finansowe stanowi *pomoc de minimis*. W dniu zawarcia umowy z Uczestnika projektu Beneficjent zobowiązuje się do wydania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej *pomocy de minimis*.
6. *Osoby które nie otrzymają dotacji będą mogły wziąć udział w ścieżce B projektu.*

## § 9 Udzielenie wsparcia pomostowego

1. Uczestnicy projektu, którzy ubiegają się o uzyskanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą ubiegać się o przyznanie wsparcia pomostowego:





- a) w postaci doradztwa biznesowo – branżowego, które służy efektywnemu wykorzystaniu środków finansowych oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów. Średnio 3 h doradztwa miesięcznie na osobę w okresie 12 miesięcy . Typ doradztwa będzie dobierany według potrzeb uczestnika
2. Usługi doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji świadczone będą wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta.
3. Doradztwo w ramach wsparcia pomostowego służyć wsparciu przedsiębiorcy w dążeniu do uzyskania oraz utrzymania płynności finansowej w pierwszym okresie działalności.
4. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego przez uczestników Projektu jest zarejestrowanie działalności gospodarczej bądź spółdzielni/spółdzielni socjalnej w trakcie trwania projektu po pozytywnej ocenie biznes planu i otrzymaniu informacji od Beneficjenta o możliwości otrzymania takiej dotacji.

### § 10 Procedura odwoławcza

1. Uczestnik projektu w procesie rekrutacji będzie przysługiwała możliwość pisemnego odwołania się od wyników oceny formalnej oraz merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz od wyników oceny formalnej i merytorycznej konkursu biznes planów. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien zawierać:
  - a) dane Wnioskodawcy,
  - b) NIK oraz nazwę działalności przedstawioną w biznes planie (w wypadku odwołania na etapie konkursu biznes planów),
  - c) wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
2. Osoby, których wnioski zostaną odrzucone z przyczyn formalnych będą powiadomieni e-mailowo lub w przypadku braku adresu e-mailowego telefonicznie o przyczynie/przyczynach odrzucenia wniosku. Kandydaci będą mogli w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia złożyć pisemne odwołanie od oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego lub w przypadku konkursu biznes planów uczestnicy będą mogli złożyć wniosek (odwołanie) z prośbą o ponowne rozpatrzenie biznes planu po uzupełnieniu wskazanych przez Beneficjenta uchybień formalnych. Komisja Rekrutacyjna oraz KOW rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni roboczych od jego złożenia. W przypadku pozytywnej oceny odwołania wniosek zostaje skierowany do oceny merytorycznej.
3. W pierwszym etapie rozpatrywania odwołania od oceny merytorycznej zostaje sprawdzone czy odwołanie jest zasadne (czy został popełniony błąd przez oceniających). Jeżeli nie, odwołanie zostaje rozpatrzone negatywnie, jeżeli tak wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny w obszarze, którego dotyczy odwołanie. W ponownej ocenie będą brane pod uwagę jedynie informacje zawarte w biznes planie (na etapie konkursu biznes planów) z wyjątkiem osób których biznes plan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej (nieuzyskanie min. ilości punktów (70 pkt) za ocenę biznes planu lub min. ilości punktów za poszczególne kategorie biznes planu.)
4. Na odwołania po konkursie biznes planów została przewidziana w projekcie rezerwa. Założona w projekcie rezerwa finansowa zakłada możliwość objęcia wsparciem dodatkowo 1 Uczestnika projektu w ramach naboru po rozpatrzeniu odwołań po etapie oceny biznes planów.
5. Osoby których biznes plan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej (nieuzyskanie min. ilości punktów (70 pkt) za ocenę biznes planu lub min. ilości punktów za poszczególne kategorie biznes planu) mają możliwość złożenia wniosku (odwołania) z prośbą o ponowne rozpatrzenie biznes planu wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia. Na podstawie wniosku 3 ekspert dokona powtórnej oceny biznes planu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Będzie to ocena wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie. Do ostatecznej listy rankingowej będzie brany pod uwagę jedynie wynik oceny 3 eksperta.
6. W przypadku uczestników/uczestniczek, których biznes plany zostały ocenione pozytywnie - przysługiwać będzie odwołanie od ilości uzyskanych punktów oraz wysokości przyznanych środków.
7. Jeśli uczestnik projektu będzie odwoływać się od ilości uzyskanych punktów lub wysokości przyznanych środków na działalność gospodarczą to odwołujący będzie musiał wykazać, iż w ocenie został popełniony błąd. Uzyskana w wyniku odwołania ocena jest wiążąca i ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie.

8. Zostanie ogłoszona ostateczna lista rankingowa z uwzględnieniem wyników oceny biznes planów po odwołaniach na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
9. Przy braku odwołań lub rozpatrzeniach negatywnych odwołań środki z rezerwy finansowej przeznaczone zostaną na dofinansowanie otwarcia działalności gospodarczej kolejnego wniosku z listy rankingowej biznes planów, który nie otrzymał takiego wsparcia po ogłoszeniu wstępnej listy rankingowej.
10. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów z oceny biznes planu przez co najmniej dwie osoby, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskanych za kategorię Pomysł na biznes - analiza marketingowa, a w przypadku równej liczby punktów za ten element, decydować będzie liczba punktów uzyskanych za kategorię Opłacalność i efektywność ekonomiczną przedsięwzięcia, a w przypadku równej liczby punktów również za ten element, decydować będzie liczba punktów uzyskanych za kategorię Potencjał wnioskodawcy.

## **§11. Formy wsparcia w ramach projektu ( poza dotacją na rozpoczęcie działalności gospodarczej)**

### **Indywidualny Plan Działania (IPD)**

1. Obowiązkową formą wsparcia jest doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem we współpracy z Uczestnikiem projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD), mających na celu m.in. identyfikację potrzeb Uczestników Projektu, diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego oraz określenie form wsparcia dla każdego Uczestnika projektu.
2. Realizacja i weryfikacja IPD – z uwagi na konieczność stałej weryfikacji postępów Uczestnika Projektu, IPD może ulec modyfikacji jeśli w trakcie pracy z Uczestnikiem projektu zastosowane formy wsparcia nie przyniosą rezultatów.

### **Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (APP)**

1. Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (APP) mają charakter poradnictwa grupowego.
2. Warsztaty prowadzone będą w wymiarze 18 godzin dydaktycznych (3 dni po 6 godzin), zgodnie z przewidzianym harmonogramem zajęć grupy, do której Uczestnik Projektu zostanie przypisany.
3. Program warsztatów dostosowany będzie do IPD. Warsztaty obejmować będą m. in.: techniki aktywnego poszukiwania pracy, profesjonalne przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacja podczas rozmowy z pracodawcą. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy.
4. Wsparcie przewidziane dla średnio 145 osób (osoby zakładające działalność gospodarczą wyłączone z tej formy wsparcia).
5. Podczas Warsztatów Aktywnego Poszukiwania Pracy (APP) Uczestnik projektu uprawniony do otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych, do zwrotu kosztów dojazdu na warsztaty oraz poczęstunku w zakresie przewidzianym przez InBIT sp. z o.o.

### **Poradnictwo specjalistyczne w tym psychologiczne i zawodowe**

1. Spotkania doradcze organizowane w odpowiedzi na zgłoszone bądź zdiagnozowane w IPD potrzeby Uczestnika projektu np. psycholog, doradca zawodowy, prawnik, terapeuta, coacha itp. Osoby

zakładające działalność gospodarczą wyłączone z tej formy wsparcia. Założono w projekcie możliwość skorzystania z porad indywidualnych dla średnio 145 osób po średnio 3h/os oraz coachingu dla średnio 80 os. po średnio 4h/os.

### Opieka osobistego doradcy i pośrednictwo pracy

1. Opieka osobistego doradcy i pośrednictwo pracy prowadzone są przez cały okres udziału danego Uczestnika w Projekcie. Formy wsparcia mają charakter ciągły, nieodłącznie towarzyszą każdej formie aktywizacji Uczestnika Projektu.
2. Pośrednictwo pracy i opieka osobistego doradcy obowiązkowe dla każdego Uczestnika projektu z wyłączeniem osób zakładających działalność gospodarczą. Dla rolników ukierowane na zatrudnienie poza rolnictwem.
3. Pośrednictwo pracy prowadzone przez **eksperta ds. monitorowania rynku pracy** ma na celu dobór odpowiedniej pracy dla Uczestnika projektu oraz kandydata na stanowisko pracy zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawcy. Obejmuje m. in. aktywne poszukiwanie pracy.
4. Dodatkowo zadaniem eksperta ds. monitorowania rynku pracy jest zapoznanie z istniejącymi wynikami badań i analizami rynku pracy, monitorowanie rynku pracy pod kątem zwolnień grupowych oraz analiza potrzeb pracodawców.

### Szkolenia, kursy, studia podyplomowe

1. Uczestnicy Projektu mogą brać udział w kursach/szkoleniach zawodowych/studiach podyplomowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i w zgodzie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
2. Szkolenia (kursy) kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (certyfikatem). Szkolenia - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
3. Szkolenia są przewidziane dla średnio 60 Uczestników Projektu. Zakłada się, że Uczestnik Projektu może wziąć udział w jednym lub w większej liczbie szkoleń na łączną kwotę średnio 3 000 zł.
4. Szkolenia (kursy)/studia podyplomowe realizowane będą na podstawie umów zawieranych pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu.
5. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.
6. Czas realizacji szkoleń/studiów podyplomowych uzależniony będzie od ich dostępności na rynku komercyjnym.

7. Instytucja szkoleniowa ma obowiązek we własnym zakresie sfinansować niezbędne badania lekarskie oraz ubezpieczyć Uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków przed rozpoczęciem szkolenia i dostarczyć kserokopie badań do Beneficjenta. Rodzaj i zakres badań lekarskich uzależniony jest od obowiązujących przepisów w tym zakresie dla danego szkolenia.
8. Efektem szkolenia jest nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.
9. Wnioskodawca w ramach projektu umożliwi Uczestnikowi projektu przystąpienie do egzaminu i uzyskania certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną wówczas Uczestnik/-czka projektu będą mieli możliwość przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
10. W przypadku osób uczestniczących w studiach podyplomowych istnieje konieczność przystąpienia do egzaminu końcowego (w zależności od wymagań uczelni).
11. Osoba skierowana do odbycia szkolenia/studiów podyplomowych jest zobowiązana m.in. do:
  - ✓ uczestnictwa w szkoleniu/studiach podyplomowych, systematycznego realizowania programu przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym/uczelni,
  - ✓ ukończenia szkolenia/studiów podyplomowych i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
  - ✓ każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

### **Staże i praktyki zawodowe**

1. Uczestnicy Projektu mogą brać udział w stażach/praktykach zawodowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym na podstawie i z godnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
2. Staż/praktyka zawodowa jest to nabywanie przez Uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.
3. Staże/praktyki zawodowe są przewidziane dla średnio 15 Uczestników projektu.
4. Staże/praktyki zawodowe będą się odbywały w ramach umów stażowych/praktyk zawodowych zawieranych na okres średnio 3 miesiące (okres odbywania stażu/praktyki zawodowej trwa nie krócej niż trzy miesiące oraz nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych).
5. Staże/praktyki zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.

6. O okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej uczestnikowi przysługuje miesięczne stypendium stażowe.
1. Szczegóły realizacji stażu/praktyki zawodowej, obowiązki Uczestnika projektu określa regulamin dobowania i realizacji stażu/praktyki stanowiący załącznik do umowy stażowej/umowy o praktykę zawodową, której stroną jest co najmniej stażysta/praktykant oraz podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki zawodowej, w tym okres trwania stażu/praktyki zawodowej, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.
2. Uczestnik projektu skierowany do odbycia stażu/ praktyki zawodowej powinien:
  - ✓ przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
  - ✓ sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
  - ✓ przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

### Subsydiowane zatrudnienie

1. Uczestnicy Projektu mogą zostać objęci subsydiowanym zatrudnieniem po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
2. Subsidiowane zatrudnienie ma na celu aktywizację osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
3. W projekcie założono subsydiowane zatrudnienie dla średnio 10 pracowników w okresie min. 6 miesięcy.
4. Subsidiowane zatrudnienie należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. 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.
5. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowane zatrudnienie stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
6. Kosztami kwalifikowanymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienie są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzenia obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
  - ✓ 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,

- ✓ 24 miesiące – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji, odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
  - ✓ 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.
7. Przez „pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji” oraz „pracownika niepełnosprawnego” należy rozumieć osoby zgodne z definicją określoną w art. 2 ust 3 i 4 Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Przez „pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji” należy rozumieć osoby zgodne z definicją określoną w art. 2 ust 99 w/w rozporządzenia.
8. W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). W przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

#### Dodatek relokacyjny

1. Uczestnicy Projektu mogą skorzystać z dodatków relokacyjnych na podstawie i zgodnie z zapisami IPD. Dodatki przysługują Uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania.
2. Dodatki relokacyjne przewidziane są dla średnio 2 Uczestników projektu.
3. Dodatek przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
4. Założona w projekcie kwota dodatku na jednego Uczestnika projektu to średnio 8000,00 zł.
5. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
  - ✓ odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km,
  - ✓ osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Warunki o których mowa w pkt. 5 weryfikowane będą na podstawie oświadczeń i dokumentów przedstawianych przez Uczestnika projektu na wniosek Beneficjenta.
7. Dodatki relokacyjne przyznawane są na podstawie złożonego przez Uczestnika projektu Wniosku o przyznanie dodatku relokacyjnego.

8. Uczestnik projektu, który otrzymał dodatek relokacyjny jest obowiązany w terminie:
- ✓ do 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 5,
  - ✓ do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunków, których mowa w pkt 5,
  - ✓ do 8 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub do 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy.
9. W przypadku niewywiązania się Uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej Uczestnik projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego:
- ✓ w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego; 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej),
  - ✓ proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 8 lub 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego).

### § 12 Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia Projektodawca może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

### §13. Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.
4. Uczestnicy Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie.

#### §14. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

#### §15. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Na Uczestnikach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - c. w terminie do 3 dni roboczych Uczestnik Projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy,
  - d. uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, karcie doradztwa itp.),
  - e. zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
  - f. przystąpienie do egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych w ramach szkoleń/studiów podyplomowych,
  - g. uczestniczenia w organizowanych formach wsparcia w wymiarze co najmniej 80% oraz do potwierdzenia obecności na liście obecności i innych dokumentach projektowych,
  - h. punktualne przychodzenia na przewidziane dla każdego Uczestnika projektu formy wsparcia,
  - i. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu niezwłocznie od daty zaistnienia zdarzenia,
  - j. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/doradców,
  - k. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 9,
  - l. w ciągu **4 tygodni** po zakończeniu udziału w projekcie udostępnić dane Beneficjentowi dot. swojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
  - m. w ciągu **4 tygodni** po zakończeniu udziału w projekcie dostarczenie do Beneficjenta dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/kontynuację zatrudnienia w dotychczasowym lub nowym





- miejscu pracy, tj. np. umowy o pracę/cywilnoprawną/zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy. W przypadku podjęcia samozatrudnienia – dokument potwierdzający opłacanie składek ZUS.
- n. w ciągu **trzech miesięcy** dni po zakończeniu udziału w projekcie dostarczenie do Beneficjenta dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej, tj. podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie:
- ✓ umowy o pracę - min. 3 - m-ce i ½ etatu,
  - ✓ umowy cywilnoprawnej – minimum 3 m-ce o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - ✓ umowy o dzieło – o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - ✓ samozatrudnienia – weryfikacja CEIDG/KRS, opłata składek ZUS.

### §16. Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.

### §17. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W sytuacjach nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, a odnoszących się do Projektu, decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.zmiananaplus.inbit.pl](http://www.zmiananaplus.inbit.pl)
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu. Uczestnik zobowiązany jest do śledzenia zmian w Regulaminie, o których informacje będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z ROP WM, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.