

Projekt „Siła Przedsiębiorczości” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawłowska w partnerstwie z FDS Michał Krempa na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0089/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Siła Przedsiębiorczości”

§ 1.

Słownik pojęć

1. **Projekt** - projekt „Siła Przedsiębiorczości” nr RPPK.07.03.00-18-0089/19, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawłowska w partnerstwie z FDS Michał Krempa na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0089/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
2. **Obszar realizacji projektu** - województwo podkarpackie.
3. **Okres realizacji projektu** - 01.02.2020 r. do: 30.09.2021 r.
4. **Beneficjent/Projektodawca** - realizator Projektu – ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawłowska, ul. Dr Michała Marczyka 9/54, 39-400 Tarnobrzeg.
5. **Partner w projekcie** - FDS Michał Krempa, ul. Krakowska 1, 39-300 Mielec.
6. **Biuro Projektu** - biuro projektu: 39-300 Mielec, ul. Sienkiewicza 1 pokój 34 – III piętro, godziny otwarcia Biura Projektu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00.
7. **Strona internetowa** - strona www.aspproject.pl, na której dostępne są wszelkie informacje oraz dokumenty dotyczące projektu „Siła Przedsiębiorczości”.
8. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
9. **Kandydat/ka** - osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie poprzez dostarczenie Beneficjentowi prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
10. **Kandydat/Kandydatka** - osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą, która złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.
11. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** - Kandydat/Kandydatka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
12. **Kandydat/Kandydatka** - osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie poprzez dostarczenie Beneficjentowi prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** - osoba fizyczna, która w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji, na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie w § 2 została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
14. **Dokumenty Rekrutacyjne** - komplet dokumentów, które należy złożyć w terminie i w miejscu podanym w ogłoszeniu o naborze do projektu.
15. **Komisja Rekrutacyjna** - zespół ekspertów powołanych przez Beneficjenta, oceniający dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu.
16. **Komicja Oceny Wniosków (KOW)** - zespół ekspertów zewnętrznych powołanych przez Beneficjenta, oceniających biznesplan.
17. **Wsparcie finansowe** - bezzwrotna pomoc finansowa na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawana wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na

samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 zł.

18. **Wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana na okres pierwszych 12-stu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, kwota wsparcia wynosi 2 400,00 zł/mc x 12 miesięcy.

§ 2

UCZESTNICY/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać **osoba, spełniająca łącznie następujące kryteria:**

- a) Osoba nieposiadająca zatrudnienia w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego, z wyłączeniem zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) Osoba bezrobotna¹ lub bierna zawodowo² będąca w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.:
 - kobiety,
 - osoby długotrwale bezrobotne³,
 - osoby z niepełnosprawnościami⁴,
 - osoby po 50 roku życia⁵,
 - osoby o niskich kwalifikacjach (posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3⁶),

¹ **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną - taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych (dziennych) są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) - taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

³ **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁴ **Osoba z niepełnosprawnościami:**

a) osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem.

b) osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2018 poz. 1878), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza - orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby: - chore psychicznie (wykazującej zaburzenia psychiatryczne), - upośledzone umysłowo, - wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.

⁵ **Osoba po 50 roku życia** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

⁶ Zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

lub

rolnicy i członkowie ich rodzin, zarejestrowani jako bezrobotni, których gospodarstwo rolne nie przekracza 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa,

lub

bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie będący w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) **z zastrzeżeniem, że w ramach projektu niniejsza grupa nie może stanowić więcej niż 20 % ogólnej liczby osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie.**

- c) Osoba zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego (zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego⁷)

2. W przypadku osób odchodzących z rolnictwa podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS) w momencie założenia działalności gospodarczej, osoby te będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

§ 3

WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która:

1. nie kwalifikuje się do grupy wskazanej w § 2 ust. 1,
2. posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana w KRS jako przedsiębiorca, prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
3. zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
4. zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
5. zamierza założyć działalności komorniczej zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.),
6. była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
8. w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystała z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, 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,
9. pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy,

⁷ Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (art.25 K.C.)

10. pozostaje/pozostawała w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem Beneficjenta lub wykonawcą,
11. zamierza rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego,
12. zamierza prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność
13. które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub są współmałżonkami tych osób, a także domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe,
14. byłaby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej (minimalizowanie zjawiska creamingu),
15. nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom, które planują wykorzystanie przewidzianej w projekcie pomocy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dn. 18.12.2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej tj.:
 - działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - 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:
 - 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.
 - 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.

§4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z *Formularza rekrutacyjnego* - stanowiącego **załącznik nr 1** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz wymaganych załączników.
2. Kandydat/Kandydatka dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez dostarczenie do biura projektu w terminie naboru i wyznaczonych godzinach składania zgłoszeń, wymaganych

dokumentów rekrutacyjnych tj. *Formularza rekrutacyjnego* - stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz wymaganych załączników.

3. Do Formularza rekrutacyjnego Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a dołączyć następujące załączniki potwierdzające status, w tym:

I. osoba odchodząca z rolnictwa:

- *Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy* potwierdzające fakt zarejestrowania oraz okres zarejestrowania, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,
- *Zaświadczenie z KRUS* o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,

II. osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:

- *Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy* potwierdzające fakt zarejestrowania oraz okres zarejestrowania, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego

III. osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:

- oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy stanowiące **załącznik nr 2** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
- *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia wydane przez ZUS nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego,
- *Zaświadczenie z KRUS* o niefigurowaniu w ewidencji osób podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników i ubezpieczeniu zdrowotnemu w KRUS, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,
- *Zaświadczenie z Urzędu Gminy* o wielkości posiadanych użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego

IV. osoba bierna zawodowo:

- oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo stanowiące **załącznik nr 3** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
- *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia wydane przez ZUS nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego,
- *Zaświadczenie z KRUS* o niefigurowaniu w ewidencji osób podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników i ubezpieczeniu zdrowotnemu w KRUS, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,
- *Zaświadczenie z Urzędu Gminy* o wielkości posiadanych użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych, wydane nie wcześniej niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego.

V. osoba z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy):

- oświadczenie o niepełnosprawności stanowiące **załącznik nr 8** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez

uprawniony organ do wglądu pracownika projektu, który dokonuje stosownej adnotacji w załączniku nr 8, złożonym przez Kandydata/Kandydatkę

VI. rodzice/opiekunowie co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat (jeśli dotyczy):

- oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające posiadanie, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat stanowiące **załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie** – akty urodzenia dzieci do wglądu pracownika projektu, który dokonuje stosownej adnotacji w załączniku nr 9, złożonym przez Kandydata/Kandydatkę.

VII. Każdy Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a dołączyć do Formularza rekrutacyjnego:

- oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie stanowiące **załączniki nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**,
4. Formularz Rekrutacyjny **powinien być wypełniony elektronicznie**, w języku polskim, wydrukowany, czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem w wyznaczonych miejscach.
 5. Niedostarczenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje odrzuceniem Kandydata/Kandydatki z udziału w projekcie.
 6. **Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/Kandydatki lub opatrzone na stronie napisem „*Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.
 7. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu „*Sila Przedsiębiorczości*”. W polach, które nie dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy wpisać „nie dotyczy”.
 8. Kompletne i podpisane dokumenty rekrutacyjne wypełnione zgodnie z wymogami formalnymi należy dostarczyć osobiście do Biura projektu lub pocztą na adres: ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawlos, Biuro Projektu „*Sila Przedsiębiorczości*”, ul. Sienkiewicza 1/34, 39-300 Mielec (biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00)
 9. **Dla Dokumentacji Rekrutacyjnej przesłanej pocztą/kurierem** za datę dostarczenia uznaje się **datę wpływu** (data i godzina) do Biura Projektu.
 10. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów (INZ). Numer ten należy zachować, ponieważ od momentu złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
 11. Potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych zostanie wydane Kandydatowi/Kandydatce na Uczestnika/Uczestniczkę projektu w momencie osobistego zgłoszenia do biura projektu lub przesłane e-mailem w przypadku osób składających dokumenty za pośrednictwem poczty/kuriera, lub przez osoby trzecie.
 12. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie są rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji).
 13. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
 14. **Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.**

§ 5

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Zakłada się przeprowadzenie jednego naboru do projektu.
2. Przyjmowanie zgłoszeń do projektu będzie trwało przez okres co najmniej **10 dni roboczych** w okresie **czerwiec/lipiec 2020 r.**,
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do projektu w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszonych Kandydatów/Kandydatek na Uczestnika /Uczestniczkę projektu spełniających kryteria rekrutacji.
4. Konkretnie terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń będą ogłoszone na stronie internetowej www.aspproject.pl.pl, w miejscu publicznie dostępnym w biurze projektu.
5. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad równości szans Kobiet i Mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju, a także założeń zawartych w §2 *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*.
6. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym wyniki oraz termin spotkań w ramach poszczególnych etapów rekrutacji będą ogłaszane na stronie internetowej www.aspproject.pl, w biurze projektu, przesłane za pośrednictwem e – mail/telefonicznie.
7. Dokumentacja projektu, w tym *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego* zostaną udostępnione na stronie internetowej www.aspproject.pl oraz w biurze projektu na co najmniej 10 dni roboczych przed ogłoszeniem rekrutacji do projektu.
8. Rekrutacja do projektu będzie dwuetapowa:
 - **I ETAP rekrutacji obejmuje złożenie Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną i merytoryczną,**
 - **II ETAP obejmuje rozmowę z doradcą zawodowym i test kompetencji.**

I ETAP REKRUTACJI

OCENA FORMALNA

9. Dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Beneficjenta.
10. Komisja Rekrutacyjna w pierwszej kolejności dokona oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, zgodnie z Kartą oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej - **załącznik nr 5** do niniejszego *Regulaminu*.
11. Ocena formalna będzie dokonana w sposób 0 – 1 (spełnia/nie spełnia). Dokumenty rekrutacyjne, które:
 - a) nie spełniają wstępnych kryteriów uczestnictwa wymienionych w **§ 2 ustęp 1**,
 - b) zostały złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
 - c) zostały przygotowane na wzorach niebędących załącznikami do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
 - d) w których brakuje wymaganego załącznika,
 - e) w których osoby zadeklarują zamiar założenia własnej firmy w innej formie prawnej niż **„osoba fizyczna prowadząca indywidualną działalność gospodarczą”** są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA

12. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o Kartę oceny merytorycznej - **załącznik nr 6** do niniejszego *Regulaminu*.
13. Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony merytorycznie przez 2 wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.

14. W trakcie **oceny merytorycznej** punkty przyznawane będą w następujących kategoriach:
- A. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI** (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 42) zawierający:
- 1) Pomysł biznesowy (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 15).
 - 2) Słabe i mocne strony (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 5).
 - 3) Analiza konkurencji i rynku (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 6).
 - 4) Planowane wydatki (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 6).
 - 5) Działania promocyjne (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 4).
 - 6) Posiadane zasoby tj. doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 6).
- B. PUNKTY PREFERENCYJNE za przynależność do poszczególnych grup** (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 18), w tej grupie punkty otrzymują osoby:
- 1) **Rolnicy i członkowie ich rodzin** mających gospodarstwa do 2 ha zarejestrowanych w PUP (tj. osób, które zadeklarują przejście z systemu KRUS do ZUS po zarejestrowaniu działalności) – 6 punktów,
 - 2) **Rodzice/opiekunowie** co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat – 6 punktów
 - 3) **Kobiety** – 2 punkty
 - 4) **Osoby długotrwale bezrobotne** – 1 punkt,
 - 5) **Osoby o niskich kwalifikacjach** – 1 punkt,
 - 6) **Osoby z niepełnosprawnościami** – 1 punkt,
 - 7) **Osoby po 50 roku życia** – 1 punkt,
- W przypadku przynależności jednocześnie do kilku grup preferencyjnych punkty sumują się.**
15. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego, w każdej kategorii i części podlegającej ocenie, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen, obliczana jest średnia arytmetyczna punktów za poszczególne kryteria merytoryczne. Tak obliczoną średnią nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 60.**
16. W przypadku gdy różnica w liczbie punktów wynosi co najmniej 25 i więcej punktów, Formularz rekrutacyjny poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest wiążąca.
17. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać ocenione w okresie 25 dni roboczych od dnia zakończenia naboru Dokumentacji Rekrutacyjnej. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny I etapu.
18. W ramach I etapu rekrutacji wyłonionych zostanie 100 Kandydatów/Kandydatek (65 Kobiety i 35 Mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów, którzy/e zostaną zakwalifikowani/e do **II etapu rekrutacji.**
19. Listy rankingowe z Kandydatami/Kandydatkami zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji wraz z listami rezerwowymi zostaną utworzone w oparciu o uzyskane punkty uszeregowane w kolejności malejącej.
20. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do II etapu rekrutacji na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej
21. Listy rankingowe oraz rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.aspproject.pl oraz będą dostępne do wglądu w Biurze projektu. Każdy/a Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do II etapu zostanie poinformowany/a o terminie spotkania z doradcą zawodowym.
22. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i **nie podlega procedurze odwoławczej.**

II ETAP REKRUTACJI

23. Planowany termin rozpoczęcia II etapu rekrutacji odbędzie się po zakończeniu I etapu rekrutacji.
24. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji są kierowane do DORADCY ZAWODOWEGO, który przeprowadza z Kandydatkami/Kandydatkami:
 - 1) rozmowę kwalifikacyjną (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20),
 - 2) test kompetencji weryfikujący predyspozycje Kandydata/Kandydatki do prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20).
25. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w II etapie wynosi 40.
26. Spotkanie z Doradcą zawodowym polegać będzie na przeprowadzeniu Testu kompetencji który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze. Kolejno Doradca zawodowy przeprowadza rozmowę w trakcie której bada predyspozycje potencjalnych Uczestników/Uczestniczek projektu w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
27. Wyniki rozmowy Doradcy zawodowego odnotowuje na Karcie oceny rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny wyników testu kompetencji stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
28. Doradca zawodowy każdorazowo przed oceną zobowiązany jest do podpisania Deklaracji poufności i bezstronności w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
29. W przypadku gdy Kandydat/Kandydatka nie odbędzie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kompetencji w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, zostanie wykluczony/a z udziału w rekrutacji, a na to miejsce będzie zakwalifikowany/a Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej.
30. II etap rekrutacji powinien zostać zakończony w ciągu 10 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o przedłużeniu II etapu rekrutacji.
31. Terminy przeprowadzenia rozmów będą podane do wiadomości Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu za pośrednictwem e-mail/telefonicznie.

§6

USTALENIE LISTY UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma punktów uzyskanych z **I i II etapu rekrutacji**. W wyniku obu etapów rekrutacji można uzyskać maksymalnie **100 punktów**. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów z I i II etapu rekrutacji łącznie, tj. 50 punktów.
2. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Kandydatów/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskana za **OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**.
3. Do udziału w projekcie **zakwalifikowanych zostanie łącznie 90 Kandydatów/Kandydatek** w tym **60 Kobiet i 30 Mężczyzn** z najwyższą liczbą punktów
4. Zostaną utworzone listy rankingowe z Kandydatami/Kandydatkami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie wraz z listami rezerwowymi uwzględniającymi wyniki I i II etapu rekrutacji.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/Uczestniczek spełniających kryteria zawarte w §2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników .
6. Po zakończeniu procesu rekrutacji (łącznie I i II etapu) zostanie ogłoszona lista rankingowa według liczby uzyskanych punktów, zawierająca:
 - a) listę zakwalifikowanych,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę pozostałych niezakwalifikowanych osób.
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów otrzymanych za opis planowanej działalności (max 42 pkt.).

8. Kolejność zgłoszeń dokumentów rekrutacyjnych będzie miała znaczenie tylko w przypadku uzyskania równej liczby punktów otrzymanych za opis planowanej działalności przez Kandydatów/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu.
9. **Decyzja beneficjenta jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.**
10. Listy rankingowe osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do projektu, zawierające indywidualne numery Uczestników/Uczestniczek oraz liczbę uzyskanych przez nich punktów będą udostępniane w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.aspproject.pl.
11. Pisemna informacja o wynikach z oceny wraz z uzasadnieniem zostanie wysłana drogą e-mail i/lub na prośbę Kandydata/Kandydatki do projektu listem poleconym.
12. Podpisanie **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** – stanowiącej **załącznik nr 10** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz **oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu** - stanowiącego **załącznik nr 11** do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* - nastąpi po zakończeniu procesu rekrutacji.
13. Termin podpisania w/w dokumentów będzie podany do wiadomości na stronie internetowej www.aspproject.pl, w biurze projektu, e-mailowo/telefonicznie.
14. W przypadku nie podpisania przez Kandydata/Kandydatkę na Uczestnika/Uczestniczkę projektu *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego* w wyznaczonym terminie uznaje się, że Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/Uczestniczkę projektu rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej poinformował/a on/ona Beneficjenta o niemożności podpisania *Umowy szkoleniowej* w wyznaczonym terminie i Beneficjent ustali inny termin podpisania *Umowy*.
15. Podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie „*Sila Przedsiębiorczości*” stanowiącej załącznik nr 10 do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*, będzie jednocześnie ponownym potwierdzeniem statusu kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Nie potwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu powoduje odrzucenie go/jej z uczestnictwa w projekcie.
16. Do skreślenia Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego itp.
17. Deklaracja uczestnictwa w projekcie, podpisywana jest tylko przez osoby zakwalifikowane do projektu po zakończeniu procesu rekrutacji (dzień otrzymania pierwszej formy wsparcia).
18. Kandydat/Kandydatka, który/a w dniu przystąpienia do projektu nie spełnia kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w *Formularzu rekrutacyjnym*, jest odrzucany/a z udziału w projekcie.
19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu z listy rankingowej jego miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
20. Beneficjent zastrzega, że zakwalifikowanie się do projektu **nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego** na założenie działalności gospodarczej.

§7

REALIZACJA WSPARCIA SZKOLENIOWEGO

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej ma obowiązek uczestnictwa na podstawie ***Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego*** w szkoleniach.
2. Szkolenie w wymiarze 48 godzin zegarowych (6 dni szkoleniowych po 8 godz.), obejmuje moduły: zasady realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS, rejestracja działalności gospodarczej, księgowość w firmie, zarządzanie i marketing, zrównoważony rozwój oraz podstawy biznesplanu.
3. Szkolenie odbędzie się w 9 grupach, każda grupa szkoleniowa liczy maksymalnie 10 Uczestników/Uczestniczek. Miejsca szkoleń zostaną dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestników/Uczestniczek. Uczestnikowi/Uczestniczce podczas udziału w szkoleniu zapewnione jest: zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, zwrot kosztów dojazdu, materiały szkoleniowe i wyżywienie.

4. Uczestnikowi/Uczestniczce w związku z uczestnictwem w szkoleniu nie przysługuje dodatek szkoleniowy.
5. Szkolenia grupowe będą rozpoczynać i kończyć się testem weryfikującym efekty uczenia się. Po zakończeniu realizacji szkoleń będzie przeprowadzona walidacja uzyskanych kompetencji. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach będzie udział w teście mającym na celu weryfikację kompetencji nabytych podczas szkoleń. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik/Uczestniczka otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje.
6. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w szkoleniach z absencją nieprzekraczającą 20% godzin lekcyjnych, tj. 9 godzin zegarowych.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do podpisania list obecności na szkoleniu oraz wypełnienia wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji szkoleń.
8. O przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w postaci wsparcia finansowego wypłacanego w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie **moga ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły szkolenie z absencją nieprzekraczającą 20% (9 godz.) oraz zaliczyły Test końcowy z wynikiem pozytywnym tj. uzyskały 60% punktów możliwych do zdobycia.**
9. W przypadku negatywnego wyniku Testu końcowego, Beneficjent w ciągu 5 dni roboczych od ukończenia szkolenia zorganizuje Test poprawkowy.
10. Szczegóły dotyczące przyznawania wsparcia Uczestnikom/Uczestniczkom projektu określa *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.*

§8

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

§9

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

Obowiązkiem Uczestnika/Uczestniczki projektu jest:

- a) zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
- b) złożenie kompletu wymaganych Dokumentów rekrutacyjnych,
- c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem,
- d) usprawiedliwienie nieobecności u Beneficjenta w ciągu 2 dni od zaistnienia przyczyny,
- e) punktualnego przychodzenia na formy wsparcia,
- f) przystąpienie do testów w ramach szkoleń (jeśli są one przewidziane w programie),
- g) wypełnianie ankiet w momencie przystąpienia do projektu oraz po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
- h) Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta,
- i) umożliwienia tworzenia dokumentacji fotograficznej niezbędnej do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
- j) Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani/e będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
- k) poddania się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów,

- l) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Beneficjenta o zmianach: danych osobowych, danych teleadresowych lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów,
- m) dostarczenie wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta,
- n) Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć ewentualne zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
- o) Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu rekrutacyjnym, Oświadczeniach, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego/pomostowego koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik/Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt otrzymanej pomocy w projekcie.

§10 REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w momencie przystąpienia do projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu niniejszego *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* 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.
4. Podjęcie zatrudnienia⁸ przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu przed otrzymaniem wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości będzie równoznaczne z **zakończeniem udziału w projekcie**.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/Uczestniczki projektu **o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem** w ramach projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu, jak również w przypadku konieczności dostosowania zapisów regulaminu do aktualnych potrzeb projektu. Zmiana *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* obowiązuje po publikacji na stronie internetowej www.aspproject.pl.
4. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* obowiązuje od dnia umieszczenia na stronie internetowej www.aspproject.pl.

⁸ Na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno – prawnego lub samozatrudnienia.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy – **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie osoby biernej zawodowo – **załącznik nr 3**
4. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie – **załącznik nr 4**
5. Karta oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji – **załącznik nr 5**
6. Karta oceny merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji – **załącznik nr 6**
7. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników z testu kompetencji II Etap rekrutacji – **załącznik nr 7**
8. Oświadczenie o niepełnosprawności – **załącznik nr 8**
9. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego poświadczające posiadanie, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 lat – **załącznik nr 9**
10. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – **załącznik nr 10**
11. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu – **załącznik nr 11**