

Projekt „Szansa na spełnienie? SAMOZATRUDNIENIE!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0053/19-00 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

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Projekt „Szansa na spełnienie? SAMOZATRUDNIENIE!” nr RPPK.07.03.00-18-0053/19 realizowany jest przez PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój na podstawie umowy nr RPPK.07.03.00-18-0053/19-00, zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy dnia 18.05.2021 r., 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.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
3. Okres realizacji projektu: 01.06.2021 - 31.12.2022 r.
4. Zasięg terytorialny projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres Biura projektowego: ul. Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów.
6. Udział Uczestników/ Uczestniczek w projekcie jest bezpłatny.
7. Celem głównym projektu jest utworzenie 80 trwałych działalności gospodarczych przez osoby w wieku 30 lat i więcej, pozostające bez pracy (bezrobotne lub bierne zawodowo), znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamieszkujące lub uczące się na terenie województwa podkarpackiego w okresie od 01.06.2021 do 31.12.2022 r.
8. Grupę docelową projektu stanowi 100 (60K/40M) osób zamieszkujących lub uczących się na obszarze woj. podkarpackiego (w rozumieniu przepisów KC), w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), pozostających bez pracy (50% bezrobotnych i 50% biernych zawodowo), zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym:
 - minimum 20 % osób w wieku 50 lat i więcej = 20 osób,
 - minimum 50 % spośród osób bezrobotnych - osoby długotrwale bezrobotne = 25 osób,
 - 60 % kobiet = 60 osób,
 - minimum 10 % osób z niepełnosprawnościami = 10 osób,
 - minimum 60 % osób z niskimi kwalifikacjami = 60 osób.
9. DO GŁÓWNYCH REZULTATÓW PROJEKTU NALEŻY ZALICZYĆ:
 - utworzenie na obszarze woj. podkarpackiego 80 miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - utworzenie 80 trwałych działalności gospodarczych zmniejszających bezrobocie w województwie oraz generujących nowe miejsca pracy w miarę rozwoju firm.
10. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2 Definicje

1. **Beneficjent** - PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą przy ulicy Stanisława Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój.
Biuro projektu znajduje się w oddziale beneficjenta w Rzeszowie przy ulicy Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów, tel. 535-560-713 lub 790-390-417, strona internetowa projektu www.dotacje.plusk24.pl.
2. **Projekt** - oznacza projekt „Szansa na spełnienie? SAMOZATRUDNIENIE!” realizowany przez PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą przy ulicy Stanisława Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
3. **Biuro projektu** - Biuro projektu zlokalizowane w Rzeszowie przy ulicy Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów.
4. **Strona internetowa projektu** - www.dotacje.plusk24.pl
5. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
6. **Osoba z obszaru województwa podkarpackiego** - osoba fizyczna, która zamieszkuje (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) lub uczy się na obszarze województwa podkarpackiego. W przypadku osób zamieszkujących poza obszarem województwa podkarpackiego wymagane jest złożenie zaświadczenia o pobieraniu nauki na tym obszarze.
7. **Osoba ucząca się** - osoba ucząca się to osoba, która uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym, w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
8. **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 bezrobotną¹.
9. **Osoba długotrwale bezrobotna** - tj. osoba bezrobotna (zarejestrowana lub niezarejestrowana) nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
10. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego, lub rodzicielskiego), jest uznawana jako bierna zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)².
11. **Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz.426 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie

¹ 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 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.

- z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 poz. 685 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe lub brak formalnego wykształcenia, wykształcenie gimnazjalne, wykształcenie ponadgimnazjalne (dawniej średnie). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
 13. **Osoba powyżej 30 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu.
 14. **Osoba powyżej 50 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu.
 15. **Dokumenty rekrutacyjne** - formularz rekrutacyjny wraz z kompletem załączników, który należy złożyć w Biurze Projektu drogą pocztową w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
 16. **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.
 17. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba fizyczna, która w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie w § 5 została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
 18. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata/Kandydatkę wszystkich Dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną.
 19. **CEIDG** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.
 20. **KRS** – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy.
 21. **Wsparcie finansowe** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi/czce Projektu w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, związanych z rozpoczętą przez Uczestnika/czkę Projektu działalnością gospodarczą. Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 PLN.
 22. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej** – wsparcie przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT) wypłacane w formie comiesięcznej dotacji przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy w maksymalnej wysokości 2 200,00 PLN/m-c.
 23. **Kodeks cywilny** (skrót k.c. lub w języku prawniczym kc) – zbiór przepisów z zakresu prawa cywilnego obejmujący przynajmniej podstawowy zestaw instytucji z tej dziedziny.
 24. **Rolnicy i członkowie ich rodzin** – osoby będące właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osoby będące współmałżonkami tych osób, a także osoby będące domownikami, podlegający ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe.

§ 3 Kryteria uczestnictwa w projekcie

Uczestnikiem/czką w projekcie może być osoba zamieszkująca lub ucząca się na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów KC), w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), pozostająca

bez pracy (bezrobotna lub bierna zawodowo), zamierzająca podjąć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdująca się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoba w wieku 50 lat i więcej,
- osoba długotrwale bezrobotna,
- kobieta,
- osoba z niepełnosprawnościami,
- osoba z niskimi kwalifikacjami.

§ 4 Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.dotacje.plusk24.pl.

Dokumenty rekrutacyjne do niniejszego Regulaminu:

- Formularz Rekrutacyjny podpisany i parafowany na każdej stronie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1,
- Oświadczenie o statusie na rynku pracy - załącznik nr 2,
- Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej - załącznik nr 3,
- Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 4,
- Oświadczenie osoby z niepełnosprawnościami - załącznik nr 5,
- Oświadczenie o przyjętych kryteriach kwalifikacji do projektu – załącznik nr 6
- Wzór Oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis,
- Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., (Dz.U. 2014 poz. 1543).

Ponadto wraz z formularzem rekrutacyjnym należy złożyć następujące dokumenty (jeśli dotyczy):

- Kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis.
- Zaświadczenia/oświadczenia potwierdzające status Kandydata/ki do projektu.
- Inne dokumenty stanowiące źródło weryfikacji kwalifikowalności Kandydata/ki do Projektu.

2. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć załączniki/dokumenty poświadczające status Kandydata/ki, w tym³:

- 1) **osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy**, w tym długotrwale bezrobotna:

– *Zaświadczenie z PUP* o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich min. 12 miesięcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że Uczestnik/czka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie,

- 2) **osoba niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy**, w tym długotrwale bezrobotna:

– *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich min. 12 miesiącach wydane przez ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że Uczestnik/czka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie,

- 3) **osoba bierna zawodowo:**

– *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w

³ Jeśli dotyczy

ostatnich min. 12 miesiącach wydane przez ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że Uczestnik/czka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

Ponadto **każdy/a Kandydat/ka** zobowiązany/a jest do dostarczenia zaświadczenia z **KRUS** o podleganiu/niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że Uczestnik/czka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

4) Osoba z niepełnosprawnościami:

- *Oświadczenie osoby z niepełnosprawnościami*
- *Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności* lub stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ (kopia),

5) Zaświadczenie potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym (jeśli dotyczy).

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/ki lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „*Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.

3. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w formie drukowanej, podpisane własnoręcznym podpisem w miejscach do tego wskazanych w języku polskim.
4. Termin na uzupełnienie dokumentów rekrutacyjnych to 7 dni roboczych. Niedostarczenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje odrzuceniem Kandydata/Kandydatki z udziału w projekcie.
5. 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/ki na Uczestnika/czkę projektu „Szansa na spełnienie? SAMOZATRUDNIENIE!”. W polach, które nie dotyczą Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu należy wpisać „*nie dotyczy*”.
6. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie są rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji).
7. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może ponownie złożyć nowe dokumenty rekrutacyjne w trakcie trwania naboru.
8. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 5 Rekrutacja Uczestników/czek Projektu

1. 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 § 3 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
2. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie i złożenie formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami w wyznaczonym terminie w Biurze projektu. Formularz rekrutacyjny do projektu jest udostępniony na stronie internetowej projektu pod adresem: www.dotacje.pulsk24.pl.

3. Termin rekrutacji zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta www.dotacje.pulsk24.pl oraz na podstronie projektu na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
4. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/ek do projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia naboru do projektu.
5. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta.
6. Przyjmowanie zgłoszeń do projektu będzie trwało przez okres co najmniej 9 dni roboczych.
7. Ze względu na sytuację spowodowaną pandemią koronawirusa, kompletny formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy wysłać pocztą tradycyjną lub kurierem do Biura projektu PLUSK POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa na adres: ul. Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów.
Na kopercie należy zamieścić adnotację z nazwą projektu: „Szansa na spełnienie? SAMOZATRUDNIENIE!”.
W przypadku wysyłki listem poleconym, liczy się data nadania listu a w przypadku dostarczenia dokumentów przez Kuriera data odbioru. Każda osoba otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów z nadanym numerem NIF (Numer Identyfikacyjny Formularza) oraz datą i godziną przyjęcia dokumentów.
8. Nabór formularzy rekrutacyjnych do projektu będzie odbywać się w terminie: 18 - 30 czerwca 2021 r.
9. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 100 osób, w tym 60 kobiet i 40 mężczyzn.
10. Bezzwrotne środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej otrzyma 80 osób.
11. W przypadku Formularzy złożonych za pośrednictwem kuriera, liczy się data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu.
12. W ramach rekrutacji Kandydat/ka może tylko jednokrotnie złożyć dokumenty rekrutacyjne.
13. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w formularzu rekrutacyjnym, Oświadczeniach, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Biznesplanie, Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego/pomostowego koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik/czka projektu ponosi całkowity koszt otrzymanej pomocy w projekcie wraz z odsetkami ustawowymi.
14. **Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie!**
ETAPY REKRUTACJI:
I: Powołanie komisji rekrutacyjnej w składzie: Kierowniczka projektu, Asystentka projektu, Eksperti z zakresu przedsiębiorczości, Doradcy zawodowi.
II: Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie.
III: Ocena formalna Formularzy rekrutacyjnych. Asystentka projektu po sprawdzeniu w CEIDG czy dany kandydat nie prowadził działalności w okresie ostatnich 12 miesięcy przyzna punkty dla osób:
 - w wieku 50 lat i więcej - 3 pkt.;
 - długotrwale bezrobotnych - 3 pkt.;
 - z niepełnoprawnosćiami - 5 pkt.;
 - o niskich kwalifikacjach - 3 pkt.;
 - kobiet - 4 pkt.max. liczba pkt. 18.
IV: Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych (Eksperti z zakresu przedsiębiorczości ocenia opis planowanej działalności gospodarczej - max. liczba punktów 42 - w przypadku rozbieżności pomiędzy dwoma oceniającymi sięgającej 25 punktów i więcej wiążącą będzie trzecia ocena formularza).
V: Rozmowa z doradcą zawodowym (Doradca zawodowy przeprowadzi rozmowę, której częścią

będzie badanie dowolnie dobranym testem, który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze - maksymalna liczba punktów 40).

Łączna maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania – 100.

VI: Zakwalifikowanie do udziału w projekcie - minimalna liczba punktów - nie mniej niż 50% pkt.

VII: W przypadku równej liczby punktów decyduje:

- w pierwszej kolejności - wyższa liczba punktów za rozmowę z doradcą zawodowym;
- w drugiej kolejności - za ocenę formalną i merytoryczną formularza rekrutacyjnego;
- w trzeciej kolejności - data złożenia formularza rekrutacyjnego.

Od wyników rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

Po naborze wniosków zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej będą mogły zastępować UP rezygnujących z udziału w projekcie do dnia rozpoczęcia szkolenia przez ostatnią grupę szkoleniową.

Wyniki będą rozpatrywane osobno w grupie Kobiet i Mężczyzn. Na etapie rekrutacji zachowane zostaną zasady równości szans Kobiet i Mężczyzn oraz niedyskryminacji.

Wyniki oceny zostaną przekazane do Kandydatów/ek zgodnie z oznaczoną w formularzu preferowaną formą kontaktu. W przypadku trudności z rekrutacją przeprowadzone zostaną nabory dodatkowe oraz wzmocniona akcja informacyjna z zaangażowaniem całego zespołu projektowego. Przez cały okres rekrutacji będzie prowadzony monitoring w celu zachowania zasady równości szans Kobiet i Mężczyzn oraz niedyskryminacji.

- Strona www spełniająca wymogi standardu WCAG 2.0, dopasowana do potrzeb osób niedowidzących i słabo widzących, w łatwym języku przystępnym dla większości społeczeństwa

- Składanie dokumentów rekrutacyjnych będzie możliwe w biurze projektu osobiście, listownie, telefonicznie dla osób z niepełnosprawnością wzroku, on-line dla osób z niepełnosprawnością ruchową, odbiór dokumentów przez zespół projektowy we wskazanym miejscu lub w trakcie umówionego spotkania z UP. WN przewiduje również bezpośrednią pomoc dla ON w skompletowaniu i uzupełnianiu dokumentów rekrutacyjnych - dojazd do UP.

- Formularz zgłoszeniowy - zawierający pytanie o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

- Biuro projektu dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, tj. podjazd dla wózków inwalidzkich, pomieszczenia biurowe na parterze, pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, plansze i wskazówki ułatwiające poruszanie się itd.

KANAŁY DOTARCIA DO GD:

- strona internetowa spełniająca wymogi standardu WCAG 2.0,

- ogłoszenia w mediach społecznościowych,

- plakaty i ulotki na tablicach ogłoszeń,

- spotkania informacyjne,

- przekazanie informacji o rekrutacji do różnego rodzaju instytucji, m.in. PUP, OPS, PCPR, kół gospodyń, ośrodków dla ON.

§ 6 Formy wsparcia dla Uczestników/czek Projektu

Każda z proponowanych form wsparcia zakłada równy dostęp dla wszystkich osób w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

PROJEKT ZAPEWNI KOMPLESOWE WSPARCIE OBEJMUJĄCE:

- dla 100 osób:
nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach szkolenia grupowego.

Szkolenia zostaną przeprowadzone w wynajętych salach, odpowiednio wyposażonych i oznakowanych (plansze i wskazówki ułatwiające poruszanie się) na obszarze woj. podkarpackiego w miejscach dogodnych dla UP, z łatwym dostępem środkami komunikacji publicznej, w terminach dogodnych dla UP

- Sale będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami biorących udział w projekcie.
- Wsparcie udzielone ON zostanie dostosowane do ich specyficznych potrzeb poprzez metody prowadzenia spotkań (np. dostępny przekaz), materiały oraz narzędzia dostosowane do rodzaju i stopnia niepełnosprawności (w razie potrzeby przygotowane będą wersje alternatywne: w plikach elektronicznych, w druku powiększonym, w alfabecie Braille'a, w języku uproszczonym)
- UP zostaną poinformowani o równościowym charakterze projektu i dostępie dla osób z niepełnosprawnościami,
- Dotacje oraz wsparcie pomostowe będą udzielane niezależnie od stopnia sprawności,
- Działania w projekcie będą promowały zastosowanie projektowania uniwersalnego w myśl kształtowania postawy otoczenia bez barier
- dla co najmniej 80 osób, których biznesplany zostaną najlepiej ocenione:
 - dotację na uruchomienie działalności gospodarczej w wysokości 23.050,00 zł,
 - finansowe wsparcie pomostowe w wysokości do 26 400,00 zł (12 m-cy x 2 200,00 zł).

§ 7 Obowiązki i prawa Uczestników/czek Projektu

Obowiązkiem Uczestnika/czki projektu jest:

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do zapoznania się z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z kryteriami kwalifikacji do udziału w projekcie.
3. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie i wynikającym z *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego*.
4. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz informowania Beneficjenta o każdej zmianie swojego statusu na rynku pracy.
5. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu, na każdą prośbę Beneficjenta.
6. Uczestnicy/czki Projektu będą zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
7. Uczestnicy/czki Projektu zobligowani/e są do podpisania Oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącego załącznik nr 4.
8. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy rezygnacja zgłoszona została przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
9. Podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika/czkę projektu przed założeniem działalności gospodarczej będzie równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.

§ 8 Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - Rezygnacja została zgłoszona pisemnie do Biura projektu najpóźniej do 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udziału we wsparciu szkoleniowym bez podawania przyczyny,
 - Rezygnacja została zgłoszona pisemnie do Biura projektu po zakończeniu udziału we wsparciu szkoleniowym, a przed otrzymaniem wsparcia finansowego,
 - Rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itp.).Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Powody rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w projekcie podlegają ocenie Beneficjenta.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z udziału z projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/czki Projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym w ramach projektu wsparciem.
4. W przypadku o których mowa w ust. 2 i 3 Uczestnik/czka Projektu traci prawo starania się o podstawowe wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój działalności gospodarczej.
5. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zapisów Regulaminu w szczególności do:
 - Udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - Podpisania list obecności na zajęciach szkoleniowych oraz wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - Stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE oraz o źródłach otrzymanej pomocy.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę 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.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane, wówczas Uczestnik/czka projektu ponosi całkowity koszt uczestnictwa w projekcie wraz z odsetkami ustawowymi.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 9 Wyłączenia z udziału w projekcie

Uczestnikiem projektu **nie może być osoba**, która:

- a) nie kwalifikuje się do grupy wskazanej w § 3 niniejszego Regulaminu,
- b) posiada/posiadała wpis do rejestru CEIDG, jest/była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- c) 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,

- d) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- e) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 poz. 121),
- f) 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,
- g) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) była karana zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869, z późn. zm.),
- i) w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystała z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- j) 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,
- k) 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 lub wykonawcy,
- l) 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,
- m) zamierza prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodzin i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność,
- n) jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub jest współmałżonkiem takiej osoby, a także domownikiem, podlegającym ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe,
- o) otrzymała dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych,
- p) zamierza prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wyłączonych o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji 1407/2013. W przypadku gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-c Rozporządzenia Komisji 1407/2013, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy Rozporządzenia Komisji 1407/2013, oraz zapewnił rozdzielną rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem,

- q) byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej (minimalizowanie zjawiska creamingu⁴),
- r) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego,
- s) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- t) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

§ 10 Ochrona danych osobowych Uczestników/czek Projektu

1. Administratorem danych osobowych uczestników Projektu (w tym Kandydatów/tek), przetwarzanych w ramach zbioru RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, który za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie powierzył Realizatorowi Projektu dane osobowe wchodzące w skład zbioru danych RPO WP 2014-2020 oraz zbioru danych CST (Centralny System Teleinformatyczny).
2. Beneficjent oświadcza, że wdrożył adekwatne środki techniczne i organizacyjne, tak by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów prawa, w szczególności RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz zobowiązuje się zapewnić stopień bezpieczeństwa powierzonych danych odpowiadający ryzyku, o którym mowa w art. 32 RODO.
3. Beneficjent zapewnia, że dostęp do przedmiotowych danych osobowych mają wyłącznie jego pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów oraz dokumentów, w szczególności zawierających dane osobowe otrzymanych od Administratora (dane poufne).
5. Beneficjent zastrzega możliwość dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych Uczestników/czek Projektu podmiotom świadczącym usługi w ramach realizacji projektu – zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie o dofinansowanie projektu.
6. Beneficjent oświadcza, że nie będzie przekazywał przedmiotowych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana przez Beneficjenta:
 - a) przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następnego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu, o którym poinformuje Beneficjenta Instytucja Pośrednicząca,
 - b) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis – przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania,
 - c) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług – przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. z dnia 9 grudnia 2019 r., DZ.U. z 2020r., poz. 106 z późn.zm.),
 - d) przez okres trwałości projektu,
 - e) przez okres 4 lat w przypadku dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi

⁴ Zasada minimalizowania zjawiska creamingu –zasada, zgodnie z którą pomoc finansowa powinna być kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej stosuje się odpowiednio dłuższy termin.

§ 11 Pomoc de minimis

1. Pomoc *de minimis* w ramach projektu dotyczy:
 - a) przyznania Uczestnikowi Projektu wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
 - b) przyznania Uczestnikowi Projektu wsparcia pomostowego w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.
3. Pomoc publiczna w ramach Działania 7.3 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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. (Dz. U. 2015 poz. 1073).
4. Pomoc w postaci wsparcia pomostowego finansowego podlega dyskontowaniu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2018 poz. 461).
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik/czka Projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

§ 12 Zasady udzielania pomocy de minimis

1. **Podstawa prawna:**

Udzielenie pomocy *de minimis* w niniejszym Projekcie następuje na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 352.1 z dnia 24 grudnia 2013 r.), na podstawie Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. 2020 poz. 818) oraz na zasadach zawartych w Rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073), z zastosowaniem Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708).
2. **Pułapy pomocy de minimis:**

W Projekcie obowiązują następujące pułapy pomocy *de minimis*:

 - a) całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie Jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.
 - b) Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie Jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc *de minimis* nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

- c) Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200.000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200.000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100.000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
- d) Pomoc de minimis uznaje się za przyznaną w dniu, w którym przedsiębiorstwo uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy de minimis temu przedsiębiorstwu.
- e) Pułapy pomocy de minimis określone powyżej stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana przez państwo członkowskie jest w całości lub częściowo finansowana z zasobów Unii. Okres trzech lat podatkowych ustala się przez odniesienie do lat obrotowych stosowanych przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim.
- f) Do celów stosowania pułapów pomocy de minimis określonych powyżej pomoc wyraża się jako dotację pieniężną. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, czyli nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto pomocy.
- g) Pomoc wypłacana w kilku ratach jest dyskontowana do wartości w momencie przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa mająca zastosowanie w momencie przyznania pomocy.

3. Wyłączenia:

- a) Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji 1407/2013.
- b) W przypadku gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-c Rozporządzenia Komisji 1407/2013, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy Rozporządzenia Komisji 1407/2013, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.

Wsparcie stanowiące pomoc de minimis o którym mowa w § 11 ust. 1 nie może być udzielone:

- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U.UE.L.2014.190.45 z dnia 2014.06.28),
- b) w sektorze rolnym w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.UE.L.2013.352.9 z dnia 2013.12.24);
- c) na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- d) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,

- e) 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;
- f) uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy;
- g) Jednemu przedsiębiorstwu, które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymało pomoc de minimis z różnych źródeł, bez względu na formę i cel pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- h) jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

4. Kumulacja pomocy:

- a) Pomoc de minimis udzielona Uczestnikowi/czce Projektu podlega kumulacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 Rozporządzenia 1407/2013.
- b) Wartość udzielonej pomocy de minimis Uczestnikowi/czce Projektu nie może przekroczyć wartości obliczonej zgodnie z art. 2 ust. 2 oraz art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia 1407/2013.

5. Obowiązki Uczestnika/czki Projektu:

- a) Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres lat 10 (dziesięciu) licząc od dnia przyznania pomocy de minimis.
- b) Pomoc de minimis udzielana jest na wniosek Uczestnika/czki Projektu na podstawie umowy zawartej z Beneficjentem.
- c) Zgodnie z art. 37 ust. 1 punkt 1 i 2 u.p.s.p.p.: Uczestnik/czka Projektu ubiegający się o pomoc de minimis (przed udzieleniem pomocy) jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Wzór wniosku o udzielenie pomocy de minimis oraz wzór oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis zawiera Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wzór Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis - określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu

informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014 poz. 1543).

6. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis:

Zgodnie z art. 5 ust. 3 i 3 a u.p.s.p.p.: Beneficjent wyda Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. W przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa powyżej, Beneficjent, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018 poz. 350).

7. Obowiązki beneficjenta:

Pomoc de minimis udzielana jest przez Beneficjenta, który ma obowiązek:

- a) badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis;
- b) poinformowania Uczestnika/czki Projektu starającego się o udzielenie wsparcia o zamiarze udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013;
- c) wydania Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. z 2018 r. poz. 350 z późn. zm.),
- d) zgłoszenie udzielenia pomocy oraz składania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r. poz. 2520).

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta. Na żądanie Beneficjenta dokumenty powinny zostać chociażby częściowo zanonimizowane.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na podstronie internetowej projektu.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny - Załącznik nr 1

2. Oświadczenie o statusie na rynku pracy - Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej - Załącznik nr 3
4. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych - Załącznik nr 4
5. Oświadczenie osoby z niepełnosprawnością - Załącznik nr 5
6. Oświadczenie o przyjętych kryteriach kwalifikacji do projektu – Załącznik nr 6
7. Wzór Oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
8. Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie jest zobowiązana do podpisania i złożenia poniższych dokumentów:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie - Załącznik nr 7
2. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego – Załącznik nr 8

Karty ocen

1. Karta oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego - Załącznik nr 9
2. Karta oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego - Załącznik nr 10
3. Karta oceny rozmowy z doradcą zawodowym - Załącznik nr 11.