

REGULAMIN REKRUTACJI

obowiązujący do projektu pn. „Wsparcie na starcie”
realizowanego przez Powiat Kluczborski w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej,
Osi priorytetowej VII Konkurencyjny rynek pracy
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Projekt „Wsparcie na starcie” realizowany jest przez Powiat Kluczborski w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej, Osi priorytetowej VII Konkurencyjny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020.
2. Projekt jest realizowany w terminie od 01 grudnia 2018r. do 30 listopada 2020r.
3. *Regulamin* projektu dostępny jest na stronie internetowej Realizatora projektu www.inkubatorkluczbork.pl.
4. Każdy z Kandydatów na Uczestnika projektu zobowiązany jest do zapoznania się z *ww. Regulaminem*.
5. W ramach projektu zaplanowano jeden nabór Kandydatów (tj. 60 osób), z których zostanie wyłonionych 50 Uczestników. Jednak **zgodnie z rekomendacją IP RPO WO 2014-2020 Realizator dopuszcza możliwość prowadzenia całego procesu udzielania wsparcia, w tym również rekrutacji, z zastosowaniem rund**, tj. proces udzielania wsparcia w projekcie odbywać się może w podziale na poszczególne rundy (naboru) począwszy od etapu rekrutacji Kandydatów/Uczestników do projektu, etapu szkoleniowo-doradczego, procesu udzielania dotacji do przyznawania finansowego wsparcia pomostowego. **Kandydat, którego Formularz rekrutacyjny złożony w ramach jednej rundy (naboru) uzyska negatywną ocenę, nie może ponownie złożyć dokumentów rekrutacyjnych w ramach kolejnej rundy (naboru) w tym samym projekcie.**

§ 2

Definicje

Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014 - 2020, Oś priorytetowa VII Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej.
2. **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „Wsparcie na starcie”.
3. **Kandydacie** – oznacza to osobę, która zamierza wziąć udział w projekcie, złożyła *Formularz rekrutacyjny* i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do projektu.
4. **Uczestniku projektu** – oznacza to osobę fizyczną posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, zamierzającą rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej. W trakcie realizacji projektu Uczestnik projektu może zmienić swój

status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”.

5. **Beneficjencie** – oznacza to Powiat Kluczborski, z siedzibą przy ul. Katowickiej 1, 46-200 Kluczbork.
6. **Realizatorze** – oznacza to realizatora projektu, który w imieniu Beneficjenta, realizuje niniejszy projekt. Realizatorem projektu jest Kluczborski Inkubator Przedsiębiorczości, z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 46-200 Kluczbork.
7. **Biurze projektu** – oznacza to miejsce zarządzania finansowego i merytorycznego projektem, znajdujące się w Kluczborskim Inkubatorze Przedsiębiorczości przy ul. Sienkiewicza 22, 46-200 Kluczbork, I piętro.
8. **Instytucji Pośredniczącej RPO WO (IP)** – w województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
9. **Dokumentach rekrutacyjnych** – oznacza to dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego *Regulaminu*.
10. **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to komisję powołaną przez Realizatora projektu, do oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych*.
11. **Grupie docelowej** – oznacza to adresatów pomocy udzielanej w ramach projektu, tj. osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego¹ i/lub pracujące i/lub uczące się **na terenie woj. opolskiego** zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą. Wszyscy Kandydaci to osoby w wieku od 30 roku życia (osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia tj. od dnia 30 urodzin) pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy oraz bierne zawodowo), w tym zwłaszcza: kobiety, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia oraz osoby pracujące zatrudnione na umowach cywilnoprawnych².

Dopuszcza się udział w projekcie bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii uczestników tj. osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz biernych zawodowo w wieku od 30 roku życia, w tym zwłaszcza osób w wieku 50 lat i więcej, osób o niskich kwalifikacjach, osób posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia przy czym nie mogą stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.

Osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz bierne zawodowo, w tym zwłaszcza: kobiety, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia będą stanowiły co najmniej 60% uczestników przedsięwzięć finansowanych w ramach projektu.

¹ Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego - zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego (Rozdział II Art. 25 i 28) Miejsce zamieszkania stanowi: „Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.” oraz „Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania”.

² Osoby, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).

12. **Imigrancie** – oznacza to osobę nieposiadającą polskiego obywatelstwa, która przybyła lub zamierza przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierza wykonywać lub wykonuje pracę na terytorium Polski.
13. **Reemigrancie (Migrancie powrotnym)** – oznacza to obywatela polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
14. **Osobie bezrobotnej** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi³.
15. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza to osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
16. **Osobie z niepełnosprawnością** – oznacza to osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, ze zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
17. **Osobie biernej zawodowo** – oznacza to osobę, 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 urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)⁴.
18. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – oznacza to osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (co najwyżej ponadgimnazjalne/średnie).
19. **Osobie poszukującej pracy** – oznacza to osobę poszukującą zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy, z wyłączeniem osób zatrudnionych

³ 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.

⁴ 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.

- zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy.
20. **Osobie powyżej 50 roku życia** – oznacza to osobę, która w momencie przystąpienia do projektu ma ukończony 50 rok życia (tj. dzień przystąpienia do projektu musi nastąpić po dniu 50-tych urodzinach).
 21. **Osobie zatrudnionej na umowie cywilnoprawnej** – oznacza to osobę dla której podstawą do świadczenia usług jest umowa cywilnoprawna regulowana przepisami Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, kontrakt menadżerski.
 22. **Zasadach** – oznacza to *Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020.*
 23. **Stronie internetowej projektu** – oznacza to stronę **www.inkubatorkluczbork.pl** .
 24. **Creamingu** – oznacza to zjawisko występujące w projekcie, polegające na udzieleniu wsparcia osobom, które mają możliwość założenia działalności gospodarczej bez wsparcia EFS. Wszystkie podmioty realizujące projekty w ramach Działania 7.3 zobowiązane są do stosowania zasady minimalizowania ww. zjawiska creamingu. Celem wsparcia dotacyjnego przewidzianego w ramach Działania 7.3 jest bowiem pomoc w podjęciu zatrudnienia osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Niemożliwe jest więc przyznanie pomocy finansowej osobom, które byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą również bez otrzymania dotacji. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł na biznes, ale i dysponują środkami na jego realizację. Celem weryfikacji powyższego wymogu Uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, czy założą działalność gospodarczą w sytuacji nieotrzymania środków w ramach Działania 7.3. Opisane zjawisko creamingu dodatkowo będzie weryfikowane na wszystkich etapach realizacji projektu, w tym przede wszystkim na etapie rekrutacji oraz oceny biznesplanów. W związku z powyższym możliwe jest odrzucenie/wykluczenie z uczestnictwa danej osoby i/lub uznanie przyznanego wsparcia finansowego za niekwalifikowalne (co wiąże się z koniecznością dokonania zwrotu przyznaných środków finansowych wraz z należnymi odsetkami).
 25. **Członku rodziny** – pod tym pojęciem rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.
 26. **Dniu/Dniach** - rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90, ze zm.), ani soboty.

UWAGA !!!

Należy pamiętać, iż działalność gospodarcza musi zostać zarejestrowana dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, przy czym dzień rejestracji działalności gospodarczej musi być tożsamy z dniem jej rozpoczęcia.

§ 3

Zasady uczestnictwa

1. Uczestnikiem projektu może zostać tylko osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, **spełniająca łącznie następujące kryteria:**
 - a) zalicza się do Grupy docelowej, tj. zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego⁵ i/lub pracuje i/lub uczy się **na terenie woj. Opolskiego**, jest osobą w wieku od 30 roku życia (osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia tj. od dnia 30 urodzin), jest osobą pozostającą bez pracy (bezrobotną, poszukującą pracy oraz bierną zawodowo), w tym zwłaszcza:
 - kobiety,
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życialub jest osobą pracującą zatrudnioną na umowie cywilnoprawnej⁶.
 - b) zamierza zarejestrować i prowadzić w ramach projektu nową działalność gospodarczą na obszarze woj. opolskiego⁷;
 - c) nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, tj. dzień podpisania *Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika* projektu.
 - d) nie jest karana za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018r., poz. 1958, ze zm.) oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - e) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
 - f) nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, realizatorem, wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, realizatora lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego;

⁵ Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego - zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego (Rozdział II Art. 25 i 28) Miejsce zamieszkania stanowi: „Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.” oraz „Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania”.

⁶ Osoby, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).

⁷ Nowoutworzone przedsiębiorstwo winno wykonywać działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego, w tym winno posiadać adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa opolskiego, a w przypadku adresów dodatkowych miejsc wykonywania działalności muszą one zawierać adresy miejscowości położonych na terenie województwa opolskiego.

- g) nie łączy lub nie łączył ją z beneficjentem, realizatorem, wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, realizatora lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i/lub przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- h) w ciągu ostatnich dwóch lat nie łączył ją stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, realizatorem lub wykonawcą;
- i) nie skorzystała/ nie zamierza skorzystać równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach POW, RPO WO 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- j) pomoc, o którą będzie wnioskować podczas uczestnictwa w projekcie nie spowoduje przekroczenia przez nią przyznanej jej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy *de minimis* w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów;
- k) nie zamierza rozpocząć działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez członka rodziny/osobę pozostającą w faktycznym pożyciu, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny/osoba pozostająca w faktycznym pożyciu zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata *Formularza rekrutacyjnego*;
- l) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny/osobę pozostającą w faktycznym pożyciu i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
- ł) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej niezgodnie z definicją określoną w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r., poz. 646, ze zm.);
- m) nie jest karana zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.);
- n) nie może rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska *creamingu* opisanego w § 2 Definicje);
- o) na etapie złożenia *Wniosku o przyznanie dotacji* będzie posiadała wszystkie niezbędne pozwolenia (do prowadzenia działalności gospodarczej, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)⁸, w szczególności:
- pozwolenia na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2018r., poz. 1202 z późn. zm.),
 - pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2018r., poz. 1202, z późn. zm.);
- p) nie posiada długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej;
- r) nie pozostaje uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach Działania 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020;

⁸ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności gospodarczej.

s) dostarczy w terminie trwania naboru wszystkie dokumenty określone w § 4 niniejszego *Regulaminu*;

t) weźmie udział w module szkoleniowo-doradczym, zgodnie ze ścieżką wsparcia określoną dla danej osoby.

2. Dodatkowo priorytetowo, poprzez przyznanie dodatkowych punktów na etapie rekrutacji, traktowani będą Kandydaci spełniający niżej wymienione kryteria:

a) Kobieta – 3 punkty;

b) Osoba z niepełnosprawnością – 5 punktów;

c) Osoba powyżej 50 roku życia – 3 punkty;

d) Osoba długotrwale bezrobotna – 1 punkt;

e) Osoba o niskich kwalifikacjach – 1 punkt;

f) Osoba posiadającą co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia – 1 punkt;

g) Migrant powroty lub imigrant – 3 punkty;

h) Prowadzenie działalności w sektorze specjalizacji regionalnych⁹ – 3 punkty;

i) Osoba zamieszkująca na obszarze wiejskim o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej¹⁰ – 9 punktów;

j) Prowadzenie działalności generującej dodatkowe miejsce pracy¹¹ – 1 punkt.

3. W ramach kryteriów, o których mowa w ust. 2 możliwe jest uzyskanie maksymalnie 30 dodatkowych punktów w trakcie oceny *Formularza rekrutacyjnego* przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają *Dokumenty rekrutacyjne* w Biurze projektu tj. Kluczborskim Inkubatorze Przedsiębiorczości przy ul. Sienkiewicza 22, 46-200 Kluczbork, I piętro.

UWAGA !!!

Aktualna wersja *Regulaminu rekrutacji* oraz *Dokumentów rekrutacyjnych* znajduje się na stronie internetowej projektu www.inkubatorkluczbork.pl.

⁹ W ramach niniejszego projektu do specjalizacji regionalnych zaliczamy branże: chemiczną, budowlaną wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynową i elektromaszynową, paliwowo-energetyczną, rolno-spożywczą, drzewno-papierniczą w tym przemysł meblarski, metalową i metalurgiczną, usługi medyczne i rehabilitacyjne, usługi turystyczne oraz transport i logistykę.

¹⁰ teren gmin wskazanych w Diagnozie wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/sektorów objętych RPO WO 2014 -2020, tj. Wołczyn, Domaszowice, Radłów, Zębowice, Zawadzkie, Kietrz, Baborów, Pawłowiczki, Lubrza, Biała, Korfantów, Łambinowice, Skoroszyce, Kamiennik, Świerczów, Lubsza i Branice.

¹¹ Uwzględnia wszystkich pracowników zatrudnionych przez uczestnika na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu Pracy) w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania wsparcia finansowego – Realizator prowadzi monitoring tego wskaźnika w oparciu o informacje przekazywane przez uczestników projektu

2. W skład *Dokumentów rekrutacyjnych* wchodzi:

- *Formularz rekrutacyjny* (załącznik nr 1);
- *Oświadczenie kwalifikowalności Kandydata* (załącznik nr 2).

3. Inne dokumenty¹²:

- Dokumenty potwierdzające status Kandydata na rynku pracy, tj. osoby bezrobotne/długotrwale bezrobotne/poszukujące pracy – zaświadczenie z PUP właściwego dla miejsca zamieszkania Kandydata o pozostawaniu w rejestrze bezrobotnych/poszukujących pracy (oryginał i kopię lub dwa oryginały);
- Osoby z niepełnosprawnością – orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (dwa egzemplarze w kopii) wydany przez organ do tego upoważniony;
- Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe, niezbędne lub przydatne w prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej (dwa egzemplarze w kopii);
- Osoby pracujące – umowa cywilnoprawna oraz dokument potwierdzający fakt, że miesięczne zarobki Kandydata nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu) (dwa egzemplarze w kopii);

UWAGA !!!

***Formularz rekrutacyjny oraz Oświadczenie kwalifikowalności kandydata* powinny być wypełnione przez Kandydata elektronicznie w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.**

W przypadku pól nie dotyczących Kandydata należy wpisać *nie dotyczy*.

Wszystkie dokumenty (załączniki 1-2) muszą być potwierdzone własnoręcznie czytelnym podpisem Kandydata wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.

Ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie/skreślanie zapisów oraz logotypów w nich zawartych skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego pod względem formalnym.

Kopie dokumentów muszą być czytelne i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dopuszcza się dwojaki sposób poświadczenia za zgodność z oryginałem:

1) opatrzenie pierwszej strony kopii dokumentu:

- klauzulą „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”,
- aktualną datą,
- własnoręcznym – czytelnym podpisem Kandydata.

oraz ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron kopii dokumentów przez Kandydata;

2) opatrzenie każdej strony kopii dokumentu:

- klauzulą „za zgodność z oryginałem”,
- aktualną datą,
- własnoręcznym – czytelnym podpisem Kandydata.

¹² Jeśli dotyczy.

4. *Oświadczenie kwalifikowalności kandydata* do udziału w projekcie (załącznik nr 2) potwierdza fakt spełnienia warunków uczestnictwa określonych w § 3 niniejszego *Regulaminu*.

5. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do treści zawartych w złożonych dokumentach, zastrzega się możliwość wystąpienia do Kandydata o dostarczenie/okazanie do wglądu dodatkowych dokumentów, w tym dowodu osobistego, w celu dokonania oceny Kandydata. W takim przypadku do Kandydata zostanie przekazane pismo drogą elektroniczną na adres e-mail¹³ z określonym obowiązkiem dostarczenia / okazania w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania pisma wszystkich wymaganych dodatkowo dokumentów. **Niedostarczenie / nieokazanie wymaganych dokumentów w określonym terminie traktowane jest jako rezygnacja Kandydata z ubiegania się o uczestnictwo w projekcie – Kandydat zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej.**

6. Komplet dokumentacji w **dwóch** egzemplarzach Kandydat składa **osobiście lub przesyła pocztą tradycyjną**. **W przypadku wysyłki pocztą tradycyjną dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:**

**Imię, Nazwisko, adres
z dopiskiem:
Zgłoszenie do projektu „Wsparcie na starcie”**

W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową tradycyjną, za termin ich złożenia uznaje się datę wpływu do Biura projektu, a nie datę stempla pocztowego.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona, w następujących pięciu etapach:

- a) **etap I:** Przeprowadzenie rekrutacji dla Kandydatów do projektu na podstawie złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* oraz ocena formalna złożonych *Formularzy rekrutacyjnych*;
- b) **etap II:** Przeprowadzenie przez doradcę zawodowego/psychologa rozmów rekrutacyjnych z Kandydatami oraz testów predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- c) **etap III:** Powołanie Komisji Rekrutacyjnej (KR) – ocena merytoryczna Kandydatów, sporządzenie wstępnej listy rankingowej oraz poinformowanie Kandydatów o wynikach oceny;
- d) **etap IV:** Przeprowadzenie procedury odwoławczej;
- e) **etap V:** Ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej Uczestników projektu, sporządzenie protokołu z prac KR oraz podpisanie *Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika projektu* (Załącznik nr 5) wraz z *Oświadczeniem uczestnika projektu* (Załącznik nr 6).

2. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.

¹³ Każdy Kandydat na Uczestnika projektu zobowiązany jest do posiadania aktywnego adresu e-mail.

§ 6

Zasady rekrutacji – etap I

1. I etap rekrutacji realizowany będzie bezpośrednio przez Realizatora w Biurze projektu.
2. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie powinna wypełnić *Formularz rekrutacyjny*, w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczbork.pl i dołączyć do niego załączniki wymienione w § 4 ust. 2 i ust. 3 niniejszego *Regulaminu*. Zgłoszenia przygotowane przy użyciu niestandardowego formularza nie będą rozpatrywane. Wszystkie dokumenty muszą być zgodne ze wzorami zawartymi w niniejszym *Regulaminie*.
3. *Formularz rekrutacyjny* zawiera dane osobowe oraz potwierdza status formalny osoby, jako zgodny z wymogami projektu.
4. ***Formularz rekrutacyjny* powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.**
5. ***Formularz rekrutacyjny* należy własnoręcznie podpisać, ponumerować jego strony oraz trwale spiąć i dostarczyć do Biura projektu.**
6. Kandydat składa dwa komplety dokumentów rekrutacyjnych (oryginał i kopię lub dwa oryginały) **osobiście lub przesyła pocztą tradycyjną. W obu przypadkach decyduje data wpływu do Biura projektu.** W przypadku wysyłki pocztą tradycyjną dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Imię, Nazwisko, adres

z dopiskiem:

Zgłoszenie do projektu „Wsparcie na starcie”

7. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w trakcie ogłoszonego naboru w Biurze projektu w godzinach od 8:00 do 14:30.
8. W przypadku zebrania niewystarczającej liczby zgłoszeń, dopuszcza się możliwość przedłużenia naboru Uczestników do projektu. Informacja o przedłużeniu naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu.
9. W przypadku wysłania Dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową tradycyjną, za termin jego złożenia uznaje się datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu, a nie datę stempla pocztowego. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane.
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego *Formularza rekrutacyjnego* muszą dołączyć dokumenty określone w § 4 ust. 2 i ust. 3 niniejszego *Regulaminu*. W ramach składanych dokumentów rekrutacyjnych nie należy dołączać załączników nr 3 i 4 niniejszego *Regulaminu*, ponieważ są to dokumenty sporządzane przez Realizatora i Komisję Rekrutacyjną w trakcie oceny formalnej i merytorycznej Kandydata.
11. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych, niepodlegających uzupełnieniu lub poprawie, nie będzie miała możliwości ponownego złożenia *Formularza rekrutacyjnego* w ramach projektu.

12. Każdemu złożonemu *Formularzowi rekrutacyjnemu* zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpływu *Formularza rekrutacyjnego*.

13. Ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 3). Kandydat, który otrzyma pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej podczas III etapu rekrutacji.

14. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach rekrutacyjnych, Kandydat może zostać zobowiązany do złożenia jego poprawionej lub zaktualizowanej wersji, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty otrzymania od Realizatora informacji¹⁴ w tej sprawie. Do uchybień podlegających poprawie lub uzupełnieniu należy w szczególności:

- a) złożenie *Formularza rekrutacyjnego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
- b) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek z egzemplarzy *Formularza rekrutacyjnego*,
- c) brak podpisu na *Formularzu rekrutacyjnym* (w tym również na załącznikach),
- d) niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Formularza rekrutacyjnego*.

Niedostarczenie poprawionego lub uzupełnionego *Formularza rekrutacyjnego*, w tym również załączników w określonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja Kandydata z ubiegania się o uczestnictwo w projekcie.

§ 7

Zasady rekrutacji – etap II

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej, kolejnym etapem rekrutacyjnym jest ocena predyspozycji przedsiębiorczych Kandydatów, poprzez rozmowy Kandydatów z doradcą zawodowym/psychologiem połączone obowiązkowo z przeprowadzeniem testów psychologicznych badających predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej oraz jej samodzielnego założenia.

2. Powiadomienie o terminie przeprowadzenia spotkania z doradcą zawodowym nastąpi w drodze rozmowy telefonicznej (na numer podany w *Formularzu rekrutacyjnym*) i/lub przesłania informacji w formie wiadomości e-mail (na adres podany w *Formularzu rekrutacyjnym*). Obowiązkiem Kandydata jest wpisanie prawidłowego numeru telefonu oraz adresu e-mail. Informacje o terminach przeprowadzenia spotkań doradców zawodowych z poszczególnymi Kandydatami będą również publikowane na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczborg.pl.

3. Niezgłoszenie się Kandydata w umówionym terminie na rozmowę z doradcą zawodowym może zostać usprawiedliwione tylko w przypadkach związanych z siłą wyższą¹⁵ lub chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim.

¹⁴ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

¹⁵ Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nie podmiotu, niemożliwe do przewidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki niemożliwe do zapobieżenia; jako siłę wyższą traktuje się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykle mrozy, powódź) oraz akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wywłaszczenie), jak też niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne).

4. W przypadku niezgłoszenia się Kandydata na rozmowę z doradcą zawodowym, w celu wyznaczenia nowego terminu spotkania, należy niezwłocznie dostarczyć wiarygodne usprawiedliwienie, np. zwolnienie lekarskie. Termin nowego spotkania może zostać wyznaczony tylko w okresie przeprowadzenia II etapu rekrutacji. W sytuacji uniemożliwiającej wyznaczenie spotkania w tym okresie – Kandydat podlega wykluczeniu z procesu ubiegania się o uczestnictwo w projekcie.
5. W przypadku braku wiarygodnego usprawiedliwienia, Kandydat nie będzie miał możliwości wyznaczenia nowego terminu spotkania, co będzie skutkowało wykluczeniem z dalszego procesu rekrutacji.

UWAGA !!!

Obowiązkiem każdego Kandydata jest stałe monitorowanie skrzynki e-mail oraz informacji dotyczących projektu „Wsparcie na starcie” zawartych na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczbork.pl.

§ 8

Zasady rekrutacji – etap III

1. Ostatecznego wyboru Kandydatów w III etapie rekrutacji, spośród osób zakwalifikowanych w ramach I i II etapu rekrutacji do udziału w projekcie, dokona Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Realizatora projektu.
2. Podstawą dokonania wyboru Uczestnika do projektu będzie punktacja uzyskana na etapie oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* ocenianego według następujących kryteriów:
 - pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej – maksymalnie 30 punktów,
 - szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej – maksymalnie 10 punktów,
 - umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych – maksymalnie 10 punktów,
 - posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej – maksymalnie 10 punktów,
 - przynależność do grupy priorytetowej, wskazanej w § 3 ust. 2 niniejszego *Regulaminu* – maksymalnie 30 punktów.ocena każdego kryterium powinna zawierać co najmniej 5 – cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie.
3. W trakcie oceny merytorycznej Kandydata wykorzystane zostaną opinie doradcy zawodowego/psychologa, które zostały opracowane w trakcie przeprowadzenia II etapu Rekrutacji. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonują oceny przy pomocy *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 4).
4. **W ramach oceny merytorycznej każdy Kandydat będzie mógł uzyskać maksymalnie 90 punktów.**
5. Każdy Kandydat oceniany będzie przez dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej. Osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny Formularza rekrutacyjnego* oraz oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,

6. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia (minimum 54 pkt.).
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną sporządzona zostanie wstępna lista rankingowa potencjalnych Uczestników do projektu, uszeregowana od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów.
8. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej, o której mowa w ust. 6, otrzymuje ten Kandydat, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów, według następujących kryteriów:
- a) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej,
 - b) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej,
 - c) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych,
 - d) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie, w kontekście planowanej działalności gospodarczej,
 - e) przynależność do grupy priorytetowej,
 - f) działalność gospodarcza w branży zidentyfikowanej jako specjalizacje regionalne,
 - g) działalność gospodarcza generująca dodatkowe miejsca pracy,
 - h) osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej.
9. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej, o której mowa w ust. 7, zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, sekretarz Komisji Rekrutacyjnej i 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
10. W przypadku gdy rozbieżność w punktacji dwóch oceniających wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej wynosi co najmniej 20 punktów, wówczas oceny dokonuje trzeci oceniający wchodzący w skład Komisji Rekrutacyjnej i **jego ocena jest wiążąca i ostateczna**.
11. Ogłoszenie wstępnej listy Uczestników projektu nastąpi na stronie internetowej projektu w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia dokonania oceny merytorycznej wszystkich *Formularzy rekrutacyjnych*.
12. Kandydaci zostaną poinformowani¹⁶ o wynikach oceny w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia dokonania oceny wszystkich *Formularzy rekrutacyjnych*.
13. Osoby, których kandydatury zostały odrzucone zostaną poinformowane¹⁷ o przyczynie odrzucenia wraz z oceną punktową i będą mogły odwołać się od tej decyzji. Za dzień doręczenia Kandydatowi zawiadomienia z informacją o odrzuceniu jego kandydatury będzie uznawany dzień, w którym Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie (na numer podany w *Formularzu rekrutacyjnym*) i/lub wysłana zostanie Kandydatowi wiadomość e-mail (na adres e-mail podany w *Formularzu rekrutacyjnym*), zawierająca informację o odrzuceniu kandydatury.

¹⁶ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

¹⁷ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

UWAGA !!!

Obowiązkiem każdego Kandydata jest stałe monitorowanie skrzynki e-mail oraz informacji dotyczących projektu „Wsparcie na starcie” zawartych na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczbork.pl.

§ 9

Zasady rekrutacji – etap IV

1. Kandydat na Uczestnika w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę (tj. uzyskał mniej niż 60% ogólnej liczby punktów do zdobycia) może, w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o odrzuceniu kandydatury¹⁸, dostarczyć do Biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołania złożone niezgodnie z wymienionymi warunkami nie podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni roboczych przez co najmniej jedną osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, które wcześniej dokonywały oceny danego Kandydata.
3. Procedurę odwoławczą kończy poinformowanie¹⁹ osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

§ 10

Zasady rekrutacji – etap V

1. Sporządzenie oraz upublicznienie na stronie projektu ostatecznej listy rankingowej Uczestników projektu (tj. 50 osób, w tym 25 kobiet i 25 mężczyzn), którzy uzyskali największą ilość punktów nastąpi w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia poinformowania²⁰ wszystkich Kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (kolejność Kandydatów na ostatecznej liście rankingowej może ulec zmianie w stosunku do wstępnej listy rankingowej w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej).
2. Na etapie rekrutacji utworzona zostanie również lista rezerwowa Kandydatów. Dopuszczalne będzie zastąpienie Kandydata, który zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie, pierwszą w kolejności osobą o tej samej płci z listy rezerwowej. Na liście rezerwowej znajdować się będą osoby, które uzyskały co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów.

¹⁸ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

¹⁹ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

²⁰ Poinformowanie osób oznacza dostarczenie informacji również drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem e-maila, a także poprzez wiadomości SMS (Short Message Service).

3. W przypadku braku zrekrutowania wymaganej liczby Uczestników projektu, Realizator dopuszcza możliwość wydłużenia naboru, aż do zrekrutowania wymaganej liczby Uczestników projektu.
4. Sporządzenie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej nastąpi w terminie do 14 dni roboczych, licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.
5. Kandydaci zakwalifikowani przez Realizatora do udziału w projekcie, w momencie przystąpienia do projektu zobowiązani będą do podpisania *Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika projektu* (Załącznik nr 5) wraz z *Oświadczeniem uczestnika projektu* (Załącznik nr 7).

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego *Regulaminu rekrutacji*, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu należy do Realizatora projektu.
2. *Regulamin* może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu. Zaktualizowany *Regulaminu* zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczbork.pl.
3. *Regulamin* obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
4. *Regulamin* umieszcza się na stronie internetowej projektu: www.inkubatorkluczbork.pl wraz ze wzorem wszystkich dokumentów, o których mowa w niniejszym *Regulaminie*.
5. We wszelkich innych kwestiach obowiązujących Realizatora nie ujętych w niniejszym *Regulaminie* stosuje się *Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020*.

Lista załączników:

- Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny.
- Załącznik nr 2. Oświadczenie kwalifikowalności kandydata.
- Załącznik nr 3. Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego.
- Załącznik nr 4. Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
- Załącznik nr 5. Oświadczenie kwalifikowalności uczestnika projektu.
- Załącznik nr 6. Oświadczenie uczestnika projektu.