

## REGULAMIN REKRUTACJI do projektu „Czas na biznes!”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Czas na biznes!” nr RPPK.07.03.00-18-0090/15 jest realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II - 4 piętro), 35-001 Rzeszów.
4. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji projektu: od 01.08.2016 r. do 30.06.2018 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji Uczestników projektu.

### § 2

#### Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
  - a. **Projekt** – projekt „Czas na biznes!” realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło,
  - b. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie,
  - c. **Beneficjent** – AMD GROUP Michał Drymajło,
  - d. **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Czas na biznes!” zlokalizowane w Rzeszowie przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II - 4 piętro), 35-001 Rzeszów,
  - e. **Strona internetowa projektu** - [www.amd-group.pl](http://www.amd-group.pl) (zakładka projektu „Czas na biznes!”),
  - f. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w projekcie, która planuje rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne,
  - g. **Uczestnik projektu** – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w projekcie,
  - h. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne w ewidencji urzędów pracy zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności – BAEL (tj. osoby które spełniły jednocześnie 3 warunki: - w okresie badanego tygodnia nie były osobami pracującymi, - aktywnie poszukiwały pracy, tzn. podjęły konkretne działania w ciągu 4 tygodni (wliczając jako ostatni – tydzień badany), aby znaleźć pracę, - były gotowe (zdolne) podjąć pracę w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym), jak i osoby zarejestrowane jako

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: [dotacje@amd-group.pl](mailto:dotacje@amd-group.pl)  
[www.amd-group.pl](http://www.amd-group.pl)

bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Osoby, które nie mogą być zarejestrowane jako osoby bezrobotne z tytułu uzyskania wieku emerytalnego czy pobierania renty czy emerytury, ale są gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie go poszukują, należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

- i. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy),
- j. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
- k. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członkowie rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Osoby, które uzyskały wiek emerytalny czy pobierają rentę czy emeryturę, ale nie pracują i nie są gotowe do podjęcia zatrudnienia albo aktywnie nie poszukują pracy, uznawane są za bierne zawodowo.
- l. **Obszar wiejski** - zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA). Zestawienie gmin zamieszczone na stronie internetowej EUROSTAT:  
[http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA)  
(tabela z nagłówkiem „dla roku odniesienia 2012”).
- m. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania umowy szkoleniowo–doradczej, która podpisywana jest tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez kandydata wszystkich dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną,
- n. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć lub przesać do Biura Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze,
- o. **NIK** – Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych,
- p. **Komisja Rekrutacyjna** (w skrócie KR) – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w projekcie i dokonujący kwalifikacji kandydatów na Uczestników projektu,
- q. **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – zespół oceniający złożone biznesplany i kwalifikujący biznesplany do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego,

- r. **Wsparcie finansowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ułatwiającej sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi 23 000,00 złotych dla jednej osoby,,
- s. **Wsparcie pomostowe finansowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa dla Uczestnika projektu zakwalifikowanego do przyznania jednorazowej dotacji, w formie co miesięcznego wsparcia w wysokości nie większej niż 1 750,00 złotych, wypłacanego przez okres 8 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, ułatwiającego początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez Uczestnika projektu,
- t. **Wsparcie pomostowe doradcze** – to specjalistyczne doradztwo w wymiarze 15 godzin/osobę, przewidziane dla tych Uczestników projektu, zakwalifikowanych do przyznania jednorazowej dotacji, którzy otworzyli własną działalność gospodarczą. Będzie świadczone według indywidualnego zapotrzebowania Uczestników projektu. Doradztwo pozwalające na uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych Uczestnikowi projektu do prowadzenia działalności gospodarczej.
- u. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

### § 3

#### Wymagania formalne wobec kandydatów

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby fizyczne bezrobotne oraz bierne zawodowo, powyżej 29 roku życia<sup>1</sup>, zamieszkujące obszar województwa podkarpackiego, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego (z wyłączeniem osób posiadających aktywny wpis do CEIDG, zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadzących działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu), będące w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
  - a. osoby długotrwale bezrobotne,
  - b. osoby niepełnosprawne,
  - c. rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia, należący do jednej z grup: osoby długotrwale bezrobotne, osoby niepełnosprawne, kobiety,
  - d. kobiety, nienależące do żadnej z w/w grup.
2. Status uczestnika projektu na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Wiek uczestnika projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Proces rekrutacji zostanie zakończony przyjęciem do projektu 96 osób, w tym:
  - a. osoby długotrwale bezrobotne – 50% Uczestników projektu – 48 osób,
  - b. osoby niepełnosprawne – 15% Uczestników projektu – 14 osób,
  - c. rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia, należący do jednej z grup: osoby długotrwale bezrobotne, osoby niepełnosprawne, kobiety – 20% Uczestników projektu – 20 osób,
  - d. kobiety, nienależące do żadnej z w/w grup – 15% Uczestników projektu – 14 osób.

<sup>1</sup> Osoba powyżej 29 roku życia to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

#### § 4

#### Wyłączenia z udziału w projekcie

1. W projekcie nie mogą uczestniczyć:
  - a. osoby, które posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów, w tym działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - b. osoby karane za przestępstwo skarbowe, osoby nie korzystające w pełni z praw publicznych, osoby nie posiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - c. osoby, które korzystają równoległe z innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz w ramach Działania 7.3 „Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach projektów realizowanych przez inne Instytucje,
  - d. osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
  - e. osoby, które pozostają 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 uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów lub wykonawcą w ramach projektu,
  - f. osoby, które pozostają/pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem lub wykonawcą w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie,
  - g. osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny<sup>2</sup> 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 przez kandydata Formularza rekrutacyjnego,
  - h. osoby, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu (o tym samym numerze PKD) co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność,
  - i. osoby, które byłyby w stanie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (minimalizowanie zjawiska creamingu).
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r. oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1401/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107

<sup>2</sup> Pod pojęciem członka rodziny 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 i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
- a. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
  - b. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych,
  - c. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - kiedy wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
  - d. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanym z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - e. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
  - f. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
  - g. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - h. osoby, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
  - i. osoby, które rozpoczęły realizację projektu przed dniem złożenia biznesplanu,
  - j. osoby, które otrzymały dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (DZ. Urz. WE L 142 z 14.05.1998, str.1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 1, str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej.

## § 5

### Dokumenty wymagane od kandydatów

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
  - a. **Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami (zał. nr 1)**. Należy go przygotować w formie elektronicznej i przedłożyć w formie wydruku wraz z czytelnym podpisem lub wypełnić odręcznie, czytelnym pismem.  
**Załączniki do Formularza rekrutacyjnego obejmują:**
    - Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych/długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w PUP (zał. nr 3) - jeśli dotyczy,
    - Oświadczenie o przynależności do grupy osób biernych zawodowo (zał. nr 4) - jeśli dotyczy,

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych/długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP (zał. nr 5) - jeśli dotyczy,
  - Oświadczenie kandydata (zał. nr 6) – jeśli dotyczy,
  - Oświadczenie o poinformowaniu kandydata o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (zał. nr 7),
  - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej, zawierające informacje o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego, wydane nie wcześniej niż 2 tygodnie przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego - jeśli dotyczy,
  - Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność – jeśli dotyczy,
  - Kserokopie otrzymanych zaświadczeń dokumentujących uzyskanie pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis) w okresie ostatnich 3 lat – jeśli dotyczy.
2. Dokumenty rekrutacyjne składane i podpisywane obligatoryjnie przez kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie w terminie uzgodnionym z Beneficjentem projektu, jednakże **nie później niż do 5 dni roboczych po zakwalifikowaniu kandydata do udziału w projekcie** (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu listy rankingowej kandydatów rekomendowanych do udziału w projekcie na stronie internetowej projektu):
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie (zał. nr 8),
  - Oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 9),
  - Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
3. Status kwalifikowalności kandydata powinien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności kandydata powoduje odrzucenie kandydata z uczestnictwa w projekcie.
4. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie, parafowane na każdej ze stron wraz z wymaganym kompletem załączników. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata i parafką na każdej ze stron. Jednocześnie każdy z kandydatów zobowiązany jest przedstawić wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do AMD GROUP celem potwierdzenia ich wiarygodności.

## § 6

### Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Proces rekrutacji w ramach projektu przeprowadzony zostanie w trzech turach:
  - a. I tura – IX-X.2016 r.,
  - b. II tura – XII.2016r. – I.2017 r.,
  - c. III tura – II-III.2017 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zakończenia przyjmowania zgłoszeń na listę podstawową w danej turze po wpłynięciu 64 poprawnego zgłoszenia i przyjmowanie zgłoszeń na listę rezerwową w przypadku wpływu więcej niż 64 poprawnych zgłoszeń.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zakończenia przyjmowania zgłoszeń na listę podstawową w ramach danej grupy określonej w § 3 ust. 1, pod warunkiem wpłynięcia wystarczającej ilości

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- poprawnych zgłoszeń w ramach danej grupy określonej w § 3 ust. 4, w danej turze, przy jednoczesnym przyjmowaniu zgłoszeń w ramach tej grupy na listę rezerwową i prowadzeniu naboru do pozostałych grup.
4. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania dodatkowego naboru Uczestników projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
  5. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie przez kandydata dokumentów, o których mowa w § 5 pkt. 1 lit. a i dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłanie ich pocztą bądź kurierem na adres Biura Projektu w terminie rekrutacji. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Data stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia rekrutacji. Dokumenty rekrutacyjne można odebrać osobiście w Biurze Projektu bądź pobrać ze strony internetowej projektu.
  6. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne zostaną podane przez Beneficjenta do publicznej wiadomości 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
  7. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
  8. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
  9. W przypadku osób, które w Formularzu rekrutacyjnym wskazały adres e-mail dopuszcza się możliwość przekazania informacji dotyczących projektu w formie elektronicznej.
  10. Każdy kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma potwierdzenie nadania Numeru Identyfikacyjnego Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
  11. Beneficjent przewiduje trzy tury składania dokumentów rekrutacyjnych w ramach realizowanego projektu określone w ust. 1. Konkretny terminy naborów zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez stronę internetową projektu. Wszystkie dostępne informacje udzielane będą w Biurze Projektu.

## § 7

### Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne zostaną ocenione pod względem formalnym w ciągu 3 dni roboczych od daty zamknięcia naboru (weryfikacja na zasadzie „spełnia-nie spełnia”).
2. Na etapie oceny formalnej dokonana zostanie również ocena dokumentów pod kątem spełniania przez kandydatów kryteriów związanych z przynależnością kandydata do grupy docelowej, tj.:
  - a. kobiety - 5 pkt,
  - b. osoby wychowujące minimum 3 dzieci do 18 roku życia – 4 pkt,
  - c. osoby niepełnosprawne – 5 pkt,
  - d. osoby zamieszkujące tereny wiejskie - 4 pkt.Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów związanych z przynależnością kandydata do grupy docelowej – 18.
3. Przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych stosowane będą kryteria oceny zawarte w Karcie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2.1 do Regulaminu).
4. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 5 pkt. 1 lit. a, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez kandydatów jednokrotnie w

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o konieczności uzupełnienia dokumentów.
5. Odrzucane będą dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie rekrutacji oraz nie spełniające warunków wymienionych w § 3 i w § 4 bez wzywania do uzupełnienia braków formalnych.
  6. Formularz rekrutacyjny prawidłowy pod względem formalnym zostanie oceniony merytorycznie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny merytorycznej w ciągu 15 dni roboczych. Beneficjent ma prawo przedłużenia czasu oceny dokumentów w przypadku ich dużej ilości.
  7. Komisja Rekrutacyjna przy ocenie Formularza rekrutacyjnego będzie stosowała kryteria oceny zawarte w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego I etap (załącznik nr 2.2 do Regulaminu). Przed rozpoczęciem prac Komisji Rekrutacyjnej, każdy z jej członków złoży pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
  8. Na etapie oceny merytorycznej ocenie podlegać będą następujące kryteria:
    - a. sektor/branża, w której kandydat zamierza prowadzić działalność gospodarczą. Najwyżej punktowane będą działalności gospodarcze prowadzone w sektorze OZE i smart specialisation – maksymalnie 10 pkt,
    - b. planowane koszty, ich zasadność i realność w stosunku do zaplanowanej działalności gospodarczej – maksymalnie 7 pkt,
    - c. charakterystyka klientów/konkurencji dla planowanej działalności gospodarczej – maksymalnie 10 pkt,
    - d. przygotowanie kandydata do inwestycji, do założenia działalności gospodarczej – maksymalnie 5 pkt,
    - e. wykształcenie/doświadczenie kandydata niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – maksymalnie 10 pkt.Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać kandydat na etapie oceny merytorycznej – 42.
  9. Ocena formularza rekrutacyjnego będzie średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez dwóch członków Komisji.
  10. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie pomiędzy dwoma oceniającymi wynoszącej co najmniej 25 punktów w ocenie formularzy zgłoszeniowych, oceny dokonuje trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej i jego ocena jest wiążąca.
  11. W ramach oceny formalnej i merytorycznej kandydat może uzyskać maksymalnie 60 punktów.
  12. Kolejny etap oceny będzie obejmował rozmowę kandydata z doradcą zawodowym na temat predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – ocena na podstawie Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego II etap (zał. nr 2.3 do Regulaminu). Do tego etapu zakwalifikowani zostaną kandydaci, którzy zdobyli najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalnej i merytorycznej (średnio 64 osoby w każdym naborze). Przed rozpoczęciem pracy doradca zawodowy złoży pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
  13. W ramach rozmowy z doradcą zawodowym zostanie przeprowadzony test kompetencji, badający m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze kandydata do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
  14. Na etapie rozmowy z doradcą zawodowym ocenie podlegać będą następujące kryteria:
    - a. samodzielność – maksymalnie 10 pkt,
    - b. przedsiębiorczość – maksymalnie 10 pkt,
    - c. odpowiedzialność – maksymalnie 5 pkt,
    - d. umiejętność planowania i analitycznego myślenia – maksymalnie 5 pkt,



- e. motywacja – maksymalnie 10 pkt.  
Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać kandydat na etapie rozmowy z doradcą zawodowym – 40.
15. O zakwalifikowaniu się kandydata do projektu będzie decydować łącznie:
    - a. liczba punktów otrzymanych na etapie oceny formalnej, za spełnianie kryteriów preferowanych,
    - b. liczba punktów otrzymanych na etapie oceny merytorycznej,
    - c. liczba punktów otrzymanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym.
  16. Wraz z liczbą uzyskanych punktów zostanie przedstawione pisemne uzasadnienie w karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego I etap (min. 10 zdań), zawierające odniesienie do kryteriów w ramach których zostały przyznane kandydatowi punkty.
  17. Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia na podstawie poszczególnych etapów określonych w ust. 15, wynosi 100.
  18. Minimalna liczba punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie wynosi 50. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
  19. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
  20. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 96 osób (po 32 Uczestników projektu w każdej z trzech edycji naboru), które spełniają warunki uczestnictwa określone w § 3 oraz nie podlegają wykluczeniu zgodnie z § 4 niniejszego Regulaminu oraz złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
  21. Listy Uczestników projektu każdorazowo zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu, z podaniem numeru NIK oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne zostaną ponadto powiadomieni o wynikach pisemnie:
    - a. o przyjęciu do projektu,
    - b. o odrzuceniu aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
  22. Informacja o wynikach oceny dokumentów rekrutacyjnych zostanie przekazana kandydatom w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
  23. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zobowiązana jest do złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych, zgodnie z § 5 ust. 2.
  24. Z udziału w projekcie zostaną wykluczeni kandydaci, którzy:
    - a. nie pojawią się w wyznaczonym terminie na spotkaniu z doradcą zawodowym,
    - b. nie uzupełnią wymaganych załączników w obowiązujących terminach,
    - c. w chwili podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie, nie będą spełniać kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w Formularzu rekrutacyjnym.
  25. Uczestnik projektu może zapoznać się z Kartą oceny formularza rekrutacyjnego. Kopie dokumentów będą do wglądu osobiście w Biurze Projektu. Kopie dokumentów nie będą posiadały danych osób oceniających z uwagi na fakt, iż są one wyłączone z jawności zgodnie z ograniczeniami, o których mowa w art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej.
  26. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, które otrzymały na etapie oceny min. 50 pkt, zostaną umieszczone na rankingowej liście rezerwowej według liczby punktów, które otrzymali podczas procesu rekrutacji.
  27. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, zakwalifikowana zostanie następna osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności rankingowej. Osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do projektu do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowego.

28. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
29. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację kandydata z uczestnictwa w projekcie i na jego miejsce zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
30. Uczestnicy zostaną powiadomieni o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie poprzez podpisanie stosownego oświadczenia (zał. nr 6 do Regulaminu).

## § 8

### Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Uczestnicy projektu zobowiązani będą do skorzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego.
2. Udział w szkoleniach i doradztwie będzie świadczony na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
3. W ramach projektu przewiduje się następujące formy wsparcia dla Uczestników projektu:
  - a. szkolenia z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 27 godz. – tematyka szkolenia dopasowana będzie do poziomu wiedzy Uczestników projektu (poziom podstawowy/zaawansowany) i uwzględniać będzie następujące zagadnienia: księgowość, podatki i koszty w jednoosobowej działalności gospodarczej, zakładanie działalności gospodarczej, marketing, zewnętrzne źródła finansowania działalności gospodarczej,
  - b. warsztaty z zakresu pisania biznesplanu w wymiarze 22 godz. - tematyka warsztatów dopasowana będzie do poziomu wiedzy Uczestników projektu (poziom podstawowy/zaawansowany) i uwzględniać będzie następujące zagadnienia: zasady przygotowania biznesplanu, struktura biznesplanu,
  - c. doradztwo indywidualne na etapie sporządzania biznesplanu w wymiarze 10 godz./osobę.
4. W przypadku szkolenia z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, jak również w przypadku warsztatów z zakresu pisania biznesplanu Uczestnikom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na zajęcia dla osób spoza miejsca organizacji szkolenia/warsztatów oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 6. Szczegółowe warunki korzystania z tych form wsparcia reguluje odrębny dokument. Ponadto Uczestnicy projektu otrzymają materiały szkoleniowe oraz catering. Otrzymanie przez uczestników powyższego wsparcia (w tym jego wysokość) uzależnione jest od posiadania środków finansowych zarezerwowanych w budżecie projektu.
5. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w projekcie będzie ukończenie szkolenia z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej i warsztatów z zakresu pisania biznesplanu z absencją nie przekraczającą 20% oraz skorzystanie z doradztwa indywidualnego. Nieobecność na zajęciach z absencją przekraczającą 20% lub nieskorzystanie z doradztwa będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w projekcie.
6. Uczestnicy projektu zobowiązują się do podpisywania list obecności na zajęciach szkoleniowych, kart doradczych, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów szkoleniowych, a także do wypełniania ankiet ewaluacyjnych oraz innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami projektu, przedkładanych Uczestnikom projektu przez Beneficjenta.

## § 9

### Wsparcie finansowe – bezzwrotna dotacja inwestycyjna

1. W projekcie zostanie przyznanych 81 dotacji bezzwrotnych na rozwój przedsiębiorczości (w każdym naborze średnio 27).
2. O przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości ubiega się każdy Uczestnik projektu, który:

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- a. ukończył szkolenie z zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej z absencją nie przekraczającą 20%,
  - b. ukończył warsztaty z pisania biznesplanu z absencją nie przekraczającą 20%,
  - c. skorzystał z 10 h doradztwa indywidualnego,
  - d. złożył w terminie biznesplan wraz z wymaganymi załącznikami.
3. **Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami.**
4. Uczestnicy projektu są zobligowani do złożenia w wyznaczonym terminie biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami. Biznesplany zostaną ocenione przez Komisję Oceny Wniosków. Na podstawie dokonanej oceny KOW sporządzi listę biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania. Ponadto Komisja sporządzi listę rezerwową w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskaną z oceny.
5. Warunkiem podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego z Uczestnikiem jest zarejestrowanie działalności gospodarczej przez tego Uczestnika w terminie 10 dni od daty powiadomienia o wynikach naboru na przyznanie dotacji. Potwierdzeniem wypełnienia tego warunku jest dostarczenie w powyższym terminie dokumentów potwierdzających fakt zarejestrowania działalności gospodarczej. W przypadku niedotrzymania terminu, dotacja nie zostanie przyznana i Beneficjent nie podpisze z Uczestnikiem umowy przyznanie dotacji. W tym przypadku dotacja może zostać przyznana kolejnej osobie, zgodnie z listą rezerwową. **Dzień zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego z Uczestnikiem projektu jest tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do CEIDG.**
6. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od wysokości wydatków inwestycyjnych, na pokrycie których ubiegać się będzie Uczestnik projektu i nie może przekraczać maksymalnej wartości 23 000,00 PLN.
7. Środki finansowe z bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione (w tym m.in. środki trwałe – nowe i używane, koszty prac remontowych i budowlanych, inne). Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, nie mogą one stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, ubezpieczenia).
8. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny pod warunkiem, że cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
9. Wsparcie finansowe wypłacane będzie Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:
- zaliczka w wysokości 90% kwoty wsparcia finansowego, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
  - płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych kosztów, 10% pozostałej kwoty wsparcia finansowego, wypłacana po zatwierdzeniu całkowitego rozliczenia wydatków inwestycyjnych i przeprowadzeniu kontroli na miejscu.
10. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi po otrzymaniu przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika projektu.
11. Uczestnik projektu zobowiązany będzie w terminie 2 miesiące od dnia przekazania zaliczki (90% dotacji) do rozliczenia otrzymanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta. Uczestnik projektu rozlicza otrzymane środki

- finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie złożenia do Beneficjenta poniższych dokumentów:
- a. kopie dokumentów potwierdzających odbiór wykonanych prac remontowo-budowlanych,
  - b. oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, wraz z podaniem miejsca ich składowania, z zastrzeżeniem pkt. d,
  - c. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - d. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
12. Uczestnik projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w postaci weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem cywilnym. Poręczenie musi być złożone przez co najmniej 1 osobę, które mają stały dochód (przy czym za stały dochód uważa się dochód z działalności gospodarczej prowadzonej w formie działalności jednoosobowej lub w formie spółki cywilnej co najmniej rok od daty złożenia poręczenia, umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony - kończąca się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy o dotację, emerytura, renta przyznana bezterminowo lub na okres kończący się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy) lub jednoosobowa działalność gospodarcza. Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto poręczycieli musi wynosić nie mniej niż 3 000,00 zł brutto miesięcznie. Zarobki i wynagrodzenie należy wykazać przedstawiając zaświadczenia od pracodawcy lub inne dokumenty poświadczające posiadane dochody. Wartość przyjętego zabezpieczenia będzie obejmowała należności Beneficjenta wynikające z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego z odsetkami.
13. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
14. Pomoc udzielana w postaci wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, stanowi pomoc de minimis.
15. Szczegółowe warunki wypłaty bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej będzie regulował Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

## § 10

### Wsparcie pomostowe

1. W ramach projektu Uczestnikom projektu udzielane będą 2 rodzaje wsparcia pomostowego:
  - a. wsparcie pomostowe finansowe,
  - b. wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych.
2. Uczestnik projektu może w biznesplanie wystąpić o przyznanie wsparcia pomostowego, wskazanego w ust. 1 lit. a, na okres do 8 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty 1 750,00 PLN miesięcznie. Pierwsza transza wypłacona będzie wraz z dotacją bezzwrotną, a kolejne transze wypłacone będą w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy. Środki te będą miały na celu ułatwić

- początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w szczególności: składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu, koszty marketingu i promocji prowadzonej działalności, itp.).
3. KOW rozpatrując biznesplan ocenia zasadność przyznania (wysokość i okres trwania) wsparcia pomostowego finansowego.
  4. Wsparcie pomostowe finansowe będzie świadczone na rzecz Uczestnika projektu na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, przy czym umowa ta zawierana będzie jednocześnie z Umową o udzielenie wsparcia finansowego.
  5. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych obejmuje:
    - a. doradztwo biznesowe w wymiarze 10 godz.,
    - b. doradztwo prawne w wymiarze 5 godz.
  6. Doradztwo biznesowe i prawne ma na celu uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych Uczestnikowi projektu do prowadzenia działalności gospodarczej.
  7. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych będzie świadczone na rzecz Uczestnika projektu na podstawie Umowy o świadczenie usług doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
  8. Pomoc finansowa udzielona w postaci wsparcia pomostowego finansowego i w postaci usług doradczych stanowi pomoc de minimis.

## § 11

### Obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani do przestrzegania regulaminów, informowania o zmianie danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu, o ile dane te uległy zmianie.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczania dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno-prawnego), o ile go podejmą w okresie uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do poddawania się kontrolom w trakcie realizacji projektu, prowadzonych przez Beneficjenta, jak również inne instytucje do tego uprawnione.
5. Uczestnicy projektu zobligowani będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## § 12

### Warunki rezygnacji i skreślenia z udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
  - a. rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia lub
  - b. rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika, które uniemożliwiły udział w projekcie w zakresie przewidzianym na etapie rekrutacji.
2. Rezygnacja z udziału może nastąpić w uzasadnionych przypadkach poprzez złożenie (drogą pocztową lub osobiście) przez Uczestnika projektu pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny rezygnacji oraz przedłożenia zaświadczenia od właściwej instytucji (np. zwolnienie

- lekarskie) do Biura Projektu. Powyższe oświadczenie Uczestnik jest zobowiązany złożyć w terminie 3 roboczych dni od momentu zaistnienia przyczyn będących podstawą rezygnacji.
3. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta.
  4. Skreślenie Uczestnika projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
    - a. stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
    - b. nie wywiązania się przez Uczestnika projektu z obowiązków projektu,
    - c. naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień Regulaminu rekrutacji.
  5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z naruszeniem ust. 1 i 2 lub skreślenia z listy Uczestników projektu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w projekcie w tym do zwrotu udzielonej dotacji i wsparcia pomostowego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
  6. Beneficjent może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo–doradczego ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestnika z projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestnika projektu z listy uczestników z powodów określonych w ust. 4 oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem ust. 1 i 2.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów i Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.3 Regionalnego Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez AMD GROUP Michał Drymajło z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.
8. W przypadku o którym mowa w pkt 3, 4, 5, 6 i 7 Uczestnikom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej [www.amd-group.pl](http://www.amd-group.pl).

#### Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2.1 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: [dotacje@amd-group.pl](mailto:dotacje@amd-group.pl)  
[www.amd-group.pl](http://www.amd-group.pl)

Załącznik nr 2.2 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego I etap  
Załącznik nr 2.3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego II etap  
Załącznik nr 2.4 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego - podsumowanie  
Załącznik nr 3 - Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych/długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w PUP  
Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności do grupy osób biernych zawodowo  
Załącznik 5 - Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych/długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP  
Załącznik nr 6 - Oświadczenie kandydata  
Załącznik nr 7 - Oświadczenie o poinformowaniu kandydata o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie  
Załącznik nr 8 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie  
Załącznik nr 9 - Oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych  
Załącznik nr 10 – Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych  
Załącznik nr 11 - Warunki zwrotu kosztów dojazdu  
Załącznik nr 12 - Warunki zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem

Zatwierdzam :

Rzeszów, dnia 21.09.2016  
Właściciel Michał Drymajło  
AMD GROUP Michał Drymajło

**Realizator projektu:**



**Biuro projektu:**

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl