**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
*’Dobry Biznes***

**nr projektu** **POWR.01.02.01*-*02-0002/20**

**Beneficjent *Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A., ul.Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno Zdrój***

**Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

**Działanie 1.2** **Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

* + - **Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER.

W ramach projektu *„Dobry Biznes”*, funkcję Beneficjenta pełni: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A. z siedzibą w w Szczawnie - Zdroju

* **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
* **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Szczawnie – Zdroju przy ul. Szczawieńskiej 2, 58-310 Szczawno Zdrój ; e-mail: dobrybiznes@darr.pl, tel. 607 755 900)

Biuro projektu otwarte jest od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00 z wyłączeniem sobót i niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.

Dyżury popołudniowe: każdy wtorek od.16.00 do godz. 18.00

Dyżury dodatkowe: w każdą pierwsza sobotę miesiąca od 8.00 do 12.00

Dyżur telefoniczny zespołu projektowego w/w dniach i godzinach (tel. 607 755 900)

* **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § *5* niniejszego Regulaminu.
* **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
* **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowiuznaje się:
1. w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
2. w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
3. w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)
* **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
1. w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
2. w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
3. w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
4. w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: *dobrybiznes.@darr.pl*,

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.

* **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
* **Dzień roboczy** –należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
* **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
* **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych ;
* **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
* **Komisja Rekrutacyjna (KR)** –Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z min. 3 osób, w tym :
	+ *Specjalista/ka ds. Przedsiębiorczości, Specjalista/ka ds. Rekrutacji - wykształcenie wyższe , minimum 2 letnie doświadczenie , posiadający wiedze w zakresie ekonomiczno-finansowym*
	+ *Kierownik Projektu, Specjalista ds. wsparcia - wykształcenie wyższe, minimum dwuletnie doświadczenie w* ocenie wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego,
	+ *Doradca/y zawodowy/i wykształcenie wyższe z zakresu doradztwa zawodowego, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie weryfikacji predyspozycji zawodowych*
* **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta.
* **Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno- gospodarcze -** miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju; dostępna jest ona także na stronie internetowej <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sleszynski_11.pdf>

 Miastami takimi w województwie dolnośląskim są: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżoniów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja.

* **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
* **Osoba bezrobotna** –osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy
i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną[[1]](#footnote-1).

W przypadku projektu „Dobry Biznes” uczestnikami projektu mogą być TYLKO **osoby bezrobotne** **niezarejestrowane** w Powiatowym Urzędzie Pracy

* **Osoba długotrwale bezrobotna** -– definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna"

różni się w zależności od wieku:

* młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
* dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

* **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 urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)[[2]](#footnote-2);
* **Osoba, która utraciła zatrudnienia po 1 marca 2020r. to:**
* osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej  i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,(jako uczestników projektu, którzy po 1 marca 2020r. stracili zatrudnienie należy rozumieć osoby zwolnione z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy lub takie, którym wygasła umowa. Uczestnikami projektu mogą być osoby, z którymi rozwiązano umowę za porozumieniem stron)
* osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r jeśli minął okres co najmniej 12 m-cy od dnia zamknięcia działalności do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu

oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.

* **Osoba, która kształci się,** tj. uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym).
* **Osoba, która szkoli się** tj. uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.
* **Osoby o niskich kwalifikacjach (NKW) –** osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).

Wykształcenie PODSTAWOWE –programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).

Wykształcenie GIMNAZJALNE -programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE/PONADPODSTAWOWE --poziom ISCED 3 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia

* **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** –osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
	+ - **Osoba z kategorii NEET** – zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020**”** to osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracuje (tj. osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo),

- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),

- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

* **Pomoc *de minimis*** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
* **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt *„Dobry Biznes”* realizowany przez Dolnośląską Agencje Rozwoju Regionalnego S.A. i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
* **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: https://www. dobrybiznes.darr.pl
* **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
* **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
* **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
* **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

*.*

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu *„Dobry Biznes ”,* numer POWR.01.02.01*,-*02-0002/20współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt realizowany jest w okresie: od *01.09.2021 r.* do *30.06.2023 r.*
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania *1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* (Konkurs nr *POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20*), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje *Kierownik Projektu Mariola Stanisławczyk* do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie. Nadrzędne zarządzanie nad Projektem sprawuje Zarząd DARR S.A.
6. Celem głównym projektu jest utworzenie i utrzymanie przez minimum 12 miesięcy 155 nowych przedsiębiorstw na terenie województwa dolnośląskiego, przez osoby w wieku 18-29 lat, będące w dniu przystąpienia do Projektu osobami biernymi zawodowo lub bezrobotnymi, niezarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020r.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie *158*  osób , w tym *87* kobiet i *71* mężczyzn spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania *1.2.1* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, o których mowa w § 4niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowad*zonej rekrutacji uc*zestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężcz*yzn. Niemniej jednak zastrzeg*a się, że jeż*el*i *w* wyniku pr*owa*d*zo*nego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakre*sie, n*iemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszczasię możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

**§ 3**

**Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu**

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
2. **Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:** wsparcie obejmie 100 % Uczestników Projektu, czyli 158 osób (zakres wsparcia szkoleniowego wyznacza doradca zawodowy na podstawie rozmowy).

Beneficjent zaplanował 56 h szkolenia podnoszącego kompetencje przedsiębiorcze i cyfrowe: w 9 grupach, średnio po 18 os. przez 7 dni po max 8 godz. lekcyjnych w formie stacjonarnej lub zdalnej. Szkolenia będą realizowane w miesiącach grudzień 2021r – kwiecień 2022r. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminu w zależności od postępów rekrutacji.

Ramowy program szkoleń:

* 32 godz-. wiedza specjalistyczna
* 8 godz. - wykorzystanie ICT w biznesie
* 16 godz. - warsztaty innowacji

Szczegółowy zakres:

Moduł I (32 godz.) - szkolenia specjalistyczne, których zakres obejmuje: organizacja firmy, kontakt z instytucjami publicznymi; planowanie i ryzyko w biznesie; negocjacje, sprzedaż, reklama, marketing i ekomarketing, pozyskanie i obsługa klienta; prawo pracy, podatkowe, ZUS, BHP, KC, sanepid; edukacja ekologiczna; podstawy zarządzania, rachunkowości, finansów; przygotowanie planu biznesu; poszukiwanie innych źródeł finansowania DZG Uzasadnienie:uzupełnienie luk kompetencyjnych uczestników, zakres szkolenia w znacznym stopniu wpłynie na gotowość do skutecznego prowadzenia firmy.

Moduł II (8h) - szkolenia z kompetencji cyfrowych w obszarze wykorzystanie ICT w działalności gospodarczej, których zakres obejmuje: programowanie/aplikacje użytkowe w biznesie, wykorzystanie Internetu, MSOffice, BUR oraz możliwości realizacji zdalnej, alternatywnej formy usług, dotarcia do klientów w sytuacji np. związanej z COVID, internacjonalizacją usług Uzasadnienie: wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w prowadzeniu firmy, co pozwoli na zbudowanie przewagi konkurencyjnej tworzonych firm nad tradycyjnymi formami prowadzenia DZG w danej branży oraz zwiększenie skuteczności sprzedaży i wejście do przestrzeni cyfrowej, która jest zasadna w dobie postepidemicznej.

Moduł III (16h) - Warsztaty innowacyjności, których zakres realizowany w formie sesji obejmuje - motywowanie, wzmocnienie potencjału, rozwijanie własnych pomysłów i kreatywności, równość płci, działania antydyskryminacyjne w biznesie, nauka poszukiwania przewag konkurencyjnych, nauka metodologii rozwijania pomysłów biznesowych i planowania w biznesie, radzenie sobie ze stresem i konfliktem.

Poziom liczby godzin w modułach może się różnić i będzie modyfikowany w zależności od wyniku diagnozy przeprowadzonej przez doradcę zawodowego na etapie rekrutacji.

Efekty uczenia się zostaną zmierzone przy pomocy testów wiedzy:

Pre-test na początku szkolenia oraz Post-test ostatniego dnia zajęć (na podstawie porównania zostanie obliczony przyrost wiedzy). Szkolenie będzie kończyło się egzaminem wewnętrznym końcowym, którego pozytywne zaliczenie będzie warunkować możliwość starania się o przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

Szkolenia prowadzić będą wykwalifikowani trenerzy: posiadający wykształcenie wyższe lub inne poświadczone certyfikatami/zaświadczeniami umożliwiającymi przeprowadzenie danego szkolenia oraz niezbędne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, nie krótsze niż 2 lata, kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 h kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub mający potwierdzone doświadczenie w kształceniu osób dorosłych na poziomie min. 750 h).

Sale szkoleniowe będą zlokalizowane w siedzibie DARR S.A. ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno- Zdrój, z dogodnym dojazdem, bez barier architektonicznych.

W związku z COVID-19 dopuszcza się możliwość szkolenia on-line.

1. **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej.**

Na etapie przygotowywania biznesplanów wsparcia w zakresie formalnego wypełnienia Uczestnikom Projektu w wymiarze 4h udzielać będą Eksperci Dotacyjni. Zakres godzin obejmuje spotkania bezpośrednie lub zdalne w sytuacji zaostrzeń związanych z COVID oraz praca własna Eksperta dotacyjnego na rzecz Uczestnika.

Dla 155 najwyżej ocenionych biznesplanów Uczestników Projektu, przewidziano przyznanie **jednorazowego bezzwrotnego wsparcia finansowego po 23 050,00 zł.** . Podpisanie umów o wsparcie finansowe i wypłatę zaplanowano w okresie styczeń 2022 r. – czerwiec 2022 r*.*

1. **Fakultatywne wsparcie pomostowe:**

Celem zwiększenia szans na utrzymanie nowoutworzonych firm w pierwszym okresie ich działanosci, Beneficjent przewidział wsparcie pomostowe w maksymalnej **wysokości 2560,90 zł/miesiąc.** Wsparcie przeznaczone jest na pokrycie bieżących kosztów działalności gospodarczej przez 6 m-cy dla 155 przedsiębiorstw, które powstaną w ramach projektu. Podpisanie umów o wsparcie pomostowe zaplanowano w okresie styczeń 2022r.- czerwiec 2022r., wypłatę środków co miesiąc, poczynając od stycznia 2022r do grudzięń 2022r. Wsparcie pomostowe ma charakter fakultatywny i jest rozliczane miesięcznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto (bez podatku VAT).

1. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu
* materiały szkoleniowe (notes, długopis, pendrive z nagranym materiałem szkoleniowym);
* wyżywienie podczas szkoleń (przerwy kawowe każdego dnia szkolenia trwającego powyżej 4 godz. i obiad każdego dnia szkolenia trwającego powyżej 6 godz.);
* noclegi w pokojach maksymalnie dwuosobowych przy czym:

 możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej, niż ta miejscowość, w którym odbywa się szkolenie;

wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni;

w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia/spotkania jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się nie później, niż o godzinie 9:00 lub kończy się po godzinie 17:00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu

* zwrot kosztów dojazdu na szkolenia dla uczestników dojeżdżających na szkolenia powyżej 15 km w jedną stronę w wysokości nie przekraczającej kwoty najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie. Warunki przyznania zwrotu kosztów dojazdu opisane zostały w dokumencie pn. Umowie o udzielenie wsparcia szkoleniowego
1. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
* poręczenie,
* weksel własny,
* weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
* gwarancja bankowa,
* zastaw na prawach lub rzeczach,
* blokada rachunku bankowego,
* akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w **Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.**

1. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej ). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
2. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie
Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Standardu oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

**§ 4**

**Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Uczestnikami projektu będzie **158** osób zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w *województwie dolnośląskim* które spełniają **łącznie** następujące kryteria:
2. wiek 18-29 lat
3. osoba bierna zawodowo lub osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy
4. osoba która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020r. i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawała poza rynkiem pracy:, tj:
	* była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020r. czyli osoba zwolniona z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy lub taka, którym wygasła umowa. Uczestnikami projektu mogą być też osoby, z którymi rozwiązano umowę za porozumieniem stron.
	* prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020r. jeśli minął okres co najmniej 12 m-cy od dnia zamknięcia działalności do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu

Dodatkowe punkty (punkty premiujące) w ramach rekrutacji otrzymają:

* osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów KC) w miastach tracących funkcje społeczno- gospodarcze

+30 pkt. - Ząbkowice, Kamienna Góra

+20 pkt .- Jelenia Góra

+10 pkt. - pozostałe miasta z listy miast tracących funkcje społeczno- gospodarcze (Zał. 7 \_*lista* )

* + 10 pkt. - Kobiety.
* +10 pkt. - osoby z niepełnosprawnościami

 Dodatkowe punkty przyznawane będą dopiero na etapie wyłaniania Uczestników projektu

1. W ramach projektu przewidziano udział 158 Uczestników z podziałem na następujące grupy w zależności od statusu na rynku pracy:
	1. 80 Uczestników to osoby bierne zawodowo
	2. 78 Uczestników to osoby bezrobotne niezarejestrowana w Urzędzie Pracy

 w tym 19 Uczestników to osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno- gospodarcze

1. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 ust 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia
2. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz 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 oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.
3. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
4. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
5. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
* osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
* posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
* osoby, które zawiesiły lub miały 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;
* osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
* osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);;
* osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
* osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
* związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
* związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.

* osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
* osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
* osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
* osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
* osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
* osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
* osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania;
* osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
* osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
1. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
2. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów.
3. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom[[3]](#footnote-3):
* 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;
* planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
* planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
* wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
* udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
* planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
* planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
* planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
* na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr*5 d*o niniejszego Regulaminu.

**§ 5**

**Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
* w Biurze Projektu: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego. S.A. ul. Szczawieńska 2 , 58-310 Szczawno - Zdrój
* na stronie internetowej projektu: www.*dobrybiznes.darr.pl*
1. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/tki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
2. Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
3. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/tki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
	1. W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
	* w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
		+ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
		+ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
		+ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,

lub

* + w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
		- orzeczenie o niepełnosprawności, lub
		- inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia;
1. W przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo:
	* kopia świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawnej / wyciąg z CEIDG lub KRS,
	* oświadczenie,  że po 1 marca 2020 r. straciła zatrudnienie i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawała poza rynkiem pracy. Oświadczenie  powinno zawierać pouczenie o odpowiedzialności za podanie nieprawdy. Informacje zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych np. ZUS.
2. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

**§ 6**

**Etapy rekrutacji do projektu**

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

• **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,

• **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych,

• **ETAP 3:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

**§ 7**

**Nabór dokumentów rekrutacyjnych**

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14dni roboczych od dnia ogłoszenia
3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
* Biurze Projektu:*Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S,A, ul.Szczawieńska 2, Szczawno Zdrój .*
* *Godziny otwarcia: poniedziałek - piątek od 8.00 do 16.00; w soboty (dyżur w każda pierwszą sobotę miesiąca ) od 8.00-12.00 . W godzinach popołudniowych we wtorki 16.00-18.00(.*
1. Dokumenty rekrutacyjne można przesyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przesyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).
2. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/tki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko

Kandydata/tki

Adres
telefon

**Zgłoszenie do projektu**

***DOBRY BIZNES”*  – NIE OTWIERAĆ**

*DOLNOSLASKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.*

*UL. SZCZAWIEŃSKA 2; 58-310 SZCZAWNO ZDRÓJ*

1. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
2. Wszystkie dokumenty powinny być nierozerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/tki. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.
3. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
4. Każdy kandydat/tka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
5. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
6. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
8. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

**§ 8**

**Ocena formalna i merytoryczna** **dokumentów rekrutacyjnych**

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy „*Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego”* (załącznik nr *2* do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
* czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
* czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
* czy dokumenty są kompletne;
* czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
* czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
* czy kandydat/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § *4* niniejszego Regulaminu
1. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
2. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
* nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7,
* brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
* brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
* niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
* oczywistą omyłkę pisarską.
1. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu *5*  dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą kandydata/tki w Biurze Projektu.

Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

1. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie *do 5* dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
2. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 7 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
3. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
5. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w „Karcie oceny formularza rekrutacyjnego” (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
6. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego „Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oceniana kategoria** | Max. liczba punktów |
| **1.** **Opis pomysłu** | **15** |
| - spójność i logiczność pomysłu,  | 5 |
| - szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów) | 5 |
|  - promocja przedsięwzięcia  | 5 |
| 1. **Doświadczenie zawodowe / wykształcenie**
 | **6** |
| - posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności  | 3 |
| - posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności | 3 |
| **3**. **Realność planu** | **14** |
| - możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych | 5 |
| - ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia  | 5 |
| - ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | 4 |
| **4. Charakterystyka klientów** | **6** |
| - analiza potencjalnych klientów | 3 |
| - analiza oczekiwań klientów  | 3 |
| **5.** **Charakterystyka rynku i konkurencji** | **9** |
|  - spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności | 2 |
| - wskazanie przewagi konkurencyjnej | 2 |
| - analiza obszaru, na jakim będzie działać firma  | 3 |
| - wskazanie barier wejścia na rynek  | 2 |
| **Suma punktów**  | **50** |

1. W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
2. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie …50 punktów.
3. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum *50%* ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (min 25 punktów).
4. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
5. Kandydaci/tki w terminie *5* dni roboczych liczonych od dnia *zakończenia oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych w danym naborze* zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
6. Kandydat/tka ubiegający/ca się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
7. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do *10*  dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/tkę.
8. Zarzuty kandydata/tki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które kandydat/tka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
9. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
10. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
11. W toku powtórnej oceny weryfikacji podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
12. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
13. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
14. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu..
16. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum **25 punktów** z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym

**§ 9**

**Rozmowa z Doradcą Zawodowym**

1. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą Zawodowym kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.
2. Rozmowa z Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/tki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/tka.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Doradcę Zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
4. oceny posiadanych kompetencji niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, takich jak samodzielność , przedsiębiorczość, odpowiedzialność, planowanie, sumienność (ocena w skali od 0 do 20 punktów);
5. oceny motywacji Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej (ocena w skali od 0 do 10 punktów);
6. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
7. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/tki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
8. W wyniku oceny rozmowy, kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać **maksymalnie 30 punktów**..
9. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym.

**§ 10**

**Wyłonienie uczestników projektu**

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy
2. punktów otrzymanych w wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego,
3. punktów otrzymanych w wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym
4. punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych (tj.punktów premiujących za spełnienie preferowanych kryteriów) przez kandydata/tkę, przy czym .punkty premiujące za spełnienie preferowanych kryteriów przyznaje się tylko Kandydatkom/ta, którzy/e uzyskali minimum 25 pkt. z wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz minimum 15 pkt. z wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym
5. Maksymalnie kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **130 punktów.** Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
6. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
7. Do projektu planuje się zakwalifikowanie **158 osób** z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa obejmuje 8 osób.
8. Listy zakwalifikowanych do projektu uczestników zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
9. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje *opinia doradcy zawodowego z rozmowy rekrutacyjnej, w dalszej kolejności ocena opisu pomysłu na biznes z Formularza rekrutacyjnego.*
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § *5* niniejszego Regulaminu).
11. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
12. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do *3* dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/tka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
13. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu*.*
14. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
6. Formularz rekrutacyjny;
7. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
8. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
9. Karta oceny predyspozycji Kandydata/tki,
10. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych
11. Karta zbiorcza wyniku oceny ,
12. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
13. Wzór wniosku US-7 - potwierdzający status kandydata/ki jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie
14. Wzór zaświadczenie z ZUS - potwierdzający status kandydata/tki jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie
15. Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego.
16. Wzór oświadczenia Uczestnika projektu .

Miejscowość *Szczawno Zdrój* , dn. *21.01.2022 r.*

*DARR S.A.*

 (podpis Beneficjenta)

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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie 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 [↑](#footnote-ref-3)