**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa**

**PROJEKT**

**„LUBUSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”**

w ramach

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO LUBUSKIE 2020**

**Oś Priorytetowa 6**

REGIONALNY RYNEK PRACY

**Działanie 6.3**

Wsparcie dla samozatrudnienia

**Poddziałanie 6.3.1**

Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu **„LUBUSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI” nr umowy o dofinansowanie RPLB.06.03.01-08-0011/18-00**
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
4. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **BUSINESS SCHOOL Hanna Polak, Marcin Polak Spółka Jawna z siedzibą w Warszawie, ul. Bagatela 13**
5. Projekt realizowany jest w okresie od **01.10.2018** r. do **30.04.2020** r. na terenie powiatów: **nowosolskiego, krośnieńskiego, wschowskiego, zielonogórskiego (ziemskiego) i żagańskiego** woj. lubuskiego.
6. Biuro projektu mieści się w **Zielonej Górze, ul. Kożuchowska 20 A lok. 18, 65-364 Zielona Góra**
7. Każdy z kandydatów zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
8. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa oraz Formularz rekrutacyjny z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej **www.business-school.pl/centrum** oraz w biurze projektu Beneficjenta.
9. Projekt zakłada przygotowanie 36 Uczestników projektu (30K i 6M) do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 26 z nich (22K i 4M).
10. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt **„LUBUSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”**, realizowany przez Business School H. Polak, M. Polak Sp. Jawna
2. Instytucja Zarządzająca (IZ) – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.
3. Beneficjent – Realizator projektu – Business School H. Polak, M. Polak Sp. Jawna z siedzibą w Warszawie.
4. Kandydat/ka – osoba bezrobotna lub bierna zawodowo powyżej 50 roku życia, w tym znajdująca się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. osoba z niepełnosprawnościami, os. długotrwale bezrobotna, osoba niskowykwalifikowana, zamieszkała na terenach wiejskich (wg klasyfikacji DEGURBA) powiatów nowosolskiego, krośnieńskiego. wschowskiego, zielonogórskiego (ziemskiego) i żagańskiego zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, lub prowadzącej działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Wykluczone osoby, które kiedykolwiek skorzystały ze wsparcia w ramach dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej z EFS (Europejskiego Funduszu Społecznego). Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
5. Uczestnik projektu – Kandydat/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze deklarację uczestnictwa, oświadczenie uczestnika i Umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowego oraz skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia oferowanej w ramach projektu.
6. Osoby bezrobotne – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli 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 bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych (dziennych), nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Osoby, które nie mogą zarejestrować się jako bezrobotne z tytułu uzyskania wieku emerytalnego czy pobierania renty lub emerytury, ale są gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie go poszukują, mogą również zostać zakwalifikowane jako osoby bezrobotne.
7. Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują[[1]](#footnote-1) i nie są bezrobotne) oraz nie są gotowe do podjęcia pracy i aktywnie nie poszukują zatrudnienia. Za biernych

zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. 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 członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

1. Osoby długotrwale bezrobotne – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy) zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
2. Osoby niskowykwalifikowane– osoby posiadające zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia ISCED wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1: Szkoła podstawowa; poziomie 2A: Gimnazjum; poziomie 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum; poziomie 3B: Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające lub na poziomie 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa- osoba składająca formularz powinna wykazać jeden najwyższy ukończony poziom ISCED). Do osób niskowykwalifikowanych nie zalicza się osób, które ukończyły szkoły policealne, studia krótkiego cyklu, studia licencjackie lub ich odpowiedniki, studia magisterskie lub ich odpowiedniki, studia doktoranckie lub ich odpowiedniki.
3. Osoba z niepełnosprawnością - osoba dysponująca odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).
4. Miejsce zamieszkania – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z Kodeksem Cywilnym).
5. Osoby z obszarów wiejskich – osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA Kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: <http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA> tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".
6. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie rekrutacji tj. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.
7. Biuro projektu – biuro realizatora projektu, mieszczące się w Zielonej Górze, ul. Kożuchowska 20 A lok. 18, 65-364 Zielona Góra
8. Komisja Rekrutacyjna (KR) – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu w składzie: minimum 3 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.

**§ 3**

**Uczestnicy projektu**

1. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w wieku powyżej 50 roku życia, w tym osób należących do grup w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy: osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, o niskich kwalifikacjach, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz osoby, które kiedykolwiek skorzystały ze wsparcia w ramach dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby spełniające kryteria określone w punkcie 1 oraz zamieszkałe wg Kodeksu Cywilnego na obszarach wiejskich (zgodnie z klasyfikacją DEGURBA 3) powiatów: nowosolskiego, krośnieńskiego, wschowskiego, zielonogórskiego (ziemskiego) i żagańskiego woj. lubuskiego tj. gminy:

- powiat nowosolski: Bytom Odrzański, Kożuchów, Nowe Miasteczko, Kolsko, Nowa Sól (gmina wiejska), Siedlisko

- powiat krośnieński: Krosno Odrzańskie, Bobrowice, Bytnica, Dąbie, Gubin (gmina wiejska) i Maszewo

- powiat wschowski: Sława, Szlichtyngowa, Wschowa

- powiat zielonogórski: Babimost, Czerwieńsk, Kargowa, Nowogród Bobrzański, Sulechów, Bojadła, Świdnica, Trzebiechów, Zabór

- powiat żagański: Gozdnica, Żagań (gmina wiejska), Iłowa, Małomice, Szprotawa, Brzeźnica, Niegosławice, Wymiarki.

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć:
2. osoby, które nie są uprawnione do udziału w projekcie na podstawie określonych kryteriów udziału
3. osoby zatrudnione u Beneficjenta, wykonawcy lub w Instytucji Zarządzającej,
4. osoby związane z Beneficjentem, wykonawcą lub pracownikami Beneficjenta związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
5. osoby karane karą zakazu 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
6. osoby nie wyrażające zgody na przetwarzanie danych osobowych,
7. osoby, które nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych,
8. osoby, które w dokumentach rekrutacyjnych podały informacje niezgodne z prawdą lub stanem faktycznym
9. osoby karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks Karny Skarbowy (Dz.U.07.111.765 j.t. ze zm.) oraz za przestępstwa umyślne przeciwko mieniu, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu oraz przestępstwa przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. 11.97.88.553 ze zm.) oraz osoby, wobec których toczy się postępowanie karne
10. osoby, które korzystają równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020, RPO Lubuskie 2020 i POWER. Otrzymane dofinansowanie nie może stanowić wkładu własnego w innych projektach;
11. osoby, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych
12. osoby, które kiedykolwiek skorzystały ze wsparcia w ramach dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Europejskiego Funduszu Społecznego,
13. osoby prowadzące działalność rolniczą inną niż wskazana w art.2 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149ze zm.),
14. osoby, które nie planują zarejestrować działalności gospodarczej na terenie woj. lubuskiego
15. osoby, które były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
16. osoby, które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie udziałowców lub akcjonariuszy spółek kapitałowych prawa handlowego, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych,
17. osoby, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkowstwa,
18. osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba w projekcie, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
19. Osoby, które posiadają zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędzie Skarbowym
20. Osoby, które nie zapoznały się lub nie akceptują warunków Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa i Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
21. Osoby, które zamierzają przejąć inną działalność gospodarczą tj. zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą o takim samym profilu jak działalność prowadzona przez członka rodziny lub pod takim samym adresem, z wykorzystaniem tych samych pomieszczeń.
22. Osoby, które nie zobowiążą się do poinformowania Beneficjenta o zmianie danych podanych w Dokumentach rekrutacyjnych i ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.
23. Do projektu nie mogą zostać zakwalifikowane osoby planujące rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wymienionym w art.1 ust. 2 lit. c i d ust. 3 lit. d oraz ust.4 i 5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. oraz w ramach sektorów o których mowa w art. 1 rozporządzenia 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. Listę wykluczonych PKD stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
24. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 36 osób, w tym 30K i 6M spełniających warunki udziału w projekcie i które otrzymają największą liczbę punktów w procedurze oceny, którym zostanie udzielone wsparcie szkoleniowe w zakresie prawidłowego opracowania Biznesplanu oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
25. Kandydat do projektu, którego status pod względem spełniania kryteriów formalnych ulegnie zmianie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego oraz deklaracji uczestnictwa nie zostanie zakwalifikowany.

**§ 4**

**Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
2. Formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami:

Formularz rekrutacyjny należy wypełnić pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie) i złożyć wraz z czytelnymi podpisami Kandydata w biurze projektu

1. Dokumentów potwierdzających status Kandydata do Projektu:
2. Aktualne (wydane nie wcześniej niż 10 dni przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego) zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna i czasie pozostawania w rejestrze bezrobotnych – dotyczy osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy
3. Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej – załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego – dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych
4. Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo – załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego – dotyczy osób biernych zawodowo
5. Oświadczenie o miejscu zamieszkania – załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego -dotyczy wszystkich Kandydatów/ek.
6. Oświadczenie potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej (w rozumieniu BAEL) niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy w rozumieniu definicji zawartej w niniejszym Regulaminie – załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego – dotyczy osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy
7. Kserokopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem orzeczenia o przyznanym stopniu niepełnosprawności/innego dokumenty potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy osób z niepełnosprawnościami.
8. Kandydat ma możliwość złożenia innych dokumentów jeśli uzna, że mogą wpłynąć na ocenę statusu na rynku pracy, czy też oceny pomysłu biznesowego np. zaświadczenia o ukończonych szkoleniach, świadectwa pracy, referencje itp.
9. Kopie wszelkich załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony 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.
10. Dokumenty złożone przez Kandydata 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.
11. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego.

**§ 5**

**Proces rekrutacji**

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowym.
2. Rekrutacja prowadzona jest w terminie **październik-listopad 2018r.**
3. Termin naboru Formularzy rekrutacyjnych umieszczany jest na stronie internetowej
**www.business-school.pl/centrum**
4. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
5. Ocena Formularzy rekrutacyjnych przeprowadzana jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie: minimum 3 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.
6. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej projektu.
7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej **www.business-school.pl/centrum**
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych Formularzy rekrutacyjnych przekroczy **50**.
9. W przypadku decyzji o zamknięciu/zawieszeniu naboru Kandydatów Beneficjent zamieszcza informację o tym fakcie na stronie internetowej projektu **www.business-school.pl/centrum** i w Biurze Projektu, jednak nabór wniosków trwa do godz. 16.00 następnego dnia roboczego po którym osiągnięto limit. Oznacza to, że wszystkie wnioski przyjęte w tym czasie podlegają ocenie na etapie rekrutacji.
10. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
* **I etap**: ocena formalna Formularza rekrutacyjnego oraz ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję rekrutacyjną w postaci 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.
* **II etap**: weryfikacja predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzana przez doradcę zawodowego w wymiarze 2h na osobę.

**Brak udziału w spotkaniu z doradcą zawodowym zamyka drogę udziału w projekcie**.

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu**: ul. Kożuchowska 20 A
lok. 18, 65-364 zielona Góra, tel. 720-838-304, fax. 22 620-62-76,** w określonym terminie, wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny z oświadczeniami i załącznikami.
2. Formularz rekrutacyjny składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
3. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia oraz nadanym numerem Formularza rekrutacyjnego. Kandydaci, którzy złożą Formularz rekrutacyjny z załącznikami za pośrednictwem poczty/przesyłki kurierskiej otrzymają poświadczenie wpływu oraz informację o nadanym numerze pocztą lub e-mailem. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.
4. Jeden Kandydat może złożyć wyłącznie **jeden komplet dokumentów rekrutacyjnych**. Złożenie każdego kolejnego kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez tego samego Kandydata skutkować będzie pozostawieniem go bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia więcej niż jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych decydować będzie nadany numer identyfikacyjny – zakwalifikuje się ten formularz, który posiada najniższy numer identyfikacyjny, pozostałe formularze nie zostaną rozpatrzone.
5. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej [**www.business-school.pl/centrum**](http://www.business-school.pl/centrum) oraz w biurze projektu **ul. Kożuchowska 20 A lok. 18, 65-364 Zielona Góra,** w godzinach od 8.00 do 16.00.
6. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej, części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej, części (V) załączników oraz części (VI) opis potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
7. Złożone Formularze rekrutacyjne z załącznikami są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny Formularza rekrutacyjnego (załącznik 3 do niniejszego Regulaminu).
8. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza rekrutacyjnego z załącznikami.

Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się: złożenie Formularza poza terminem naboru, zaplanowanie rodzaju działalności gospodarczej wykluczonej z pomocy de minimis, niespełnianie warunków udziału w projekcie, złożenie formularza na innym wzorze niż obowiązujący lub nie posiadającego wszystkich stron, niepodpisanie Formularza rekrutacyjnego/wymaganych oświadczeń/załączników, wypełnienie Formularza w innym języku niż język polski, niezłożenie wymaganych załączników do Formularza rekrutacyjnego, niewypełnienie wszystkich wymaganych pól i nieuzupełnienie danych w Formularzu rekrutacyjnym i załącznikach pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej.

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym zgodnie z Kartą oceny Formularza rekrutacyjnego. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu lub nie spełnia kryteriów formalnych niepodlegających uzupełnieniu nie podlega dalszej ocenie.

Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłączenie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.

1. Część Formularza rekrutacyjnego „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (III) jest oceniana w skali punkowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
2. sektor, branża - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) – **0-10 pkt**
3. posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej -**0-10pkt**
4. planowany koszt przedsięwzięcia – **0-12 pkt**
5. charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów – **0-6 pkt**
6. charakterystyka konkurencji **– 0 – 6pkt**
7. stopień przygotowania inwestycji do realizacji – **0-6pkt**
8. posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej – **0-10 pkt**

**UWAGA!! Należy pamiętać, że punkty przyznawane są na podstawie przedstawionych opisów w Formularzu rekrutacyjnym, a więc powinny być jak najbardziej szczegółowe, zgodnie z zakresem wskazanym w Formularzu rekrutacyjnym.**

**Jednocześnie nie należy zbytnio przekraczać miejsca zaplanowanego na opis planowanej działalności - nie powinien on przekraczać 3 stron A4.**

1. Ocena Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej następuje wyłącznie w przypadku, gdy kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu i inne kryteria formalne udziału określone w Karcie oceny Formularza rekrutacyjnego. Ocena jest przeprowadzona przez 2 ekspertów z zakresu przedsiębiorczości.
2. Ostateczną ocenę Formularza rekrutacyjnego stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III Formularza rekrutacyjnego. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 10 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach Formularza rekrutacyjnego podejmuje Koordynator projektu.
3. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy rekrutacyjnych I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli Formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, a zatwierdzana przez Koordynatora projektu.
4. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza (telefonicznie/e-mailowo) na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym.
5. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której przyznaje ocenę punktową w przedziale (0-40 pkt.). Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny.

Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.

1. Następnie Asystent koordynatora dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów na I i II etapie rekrutacji i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg. malejącej liczby punktów otrzymanych na I i II etapie rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzona jest również wstępna lista osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 36 osób osób (30K i 6M), w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie przewidzianych dla poszczególnych kategorii osób tj. kobiet i mężczyzn które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji oraz uzyskały co najmniej 60% punktów na I i II etapie rekrutacji.
2. Każdy Kandydat w procesie rekrutacji może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje: (należy wskazać elementy Formularza rekrutacyjnego)

a) status Kobiety

b) większa liczba punktów uzyskana w ocenie Formularza rekrutacyjnego

1. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji tj. na I i na II etapie rekrutacji.
2. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 36 osób (30K i 6M) w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie przewidzianych dla poszczególnych kategorii osób tj. kobiet i mężczyzn, które uzyskają najwyższą liczbę punktów na I i II etapie, pozostałe osoby, które otrzymają co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji zostaną zamieszczone na liście rezerwowej.
3. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji (tj. kandydaci, którzy wzięli udział w I etapie rekrutacji oraz ci, którzy wzięli udział w I i II etapie), powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.

**§ 6**

**Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji**

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.

2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny Formularza rekrutacyjnego i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę Formularza rekrutacyjnego i/lub o ponowną weryfikację predyspozycji przez doradcę zawodowego, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wynikach oceny. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez kandydata ww. informacji. Przesyłkę powtórnie awizowaną uznaje się za dostarczoną.

3. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: [**www.business-school.pl/centrum**](http://www.business-school.pl/centrum)

lub dostarczyć osobiście do biura/siedziby/filii/delegaturze/oddziału Beneficjenta,

**ul. Kożuchowska 20 A lok. 18, 65-364 Zielona Góra, tel. 720-838-304, fax. 22 620-62-76** w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (fax/email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 3 dni od wpływu wersji elektronicznej.

4. Każdy z kandydatów, który zamierza wnieść odwołanie ma możliwość otrzymania od Beneficjenta uzasadnienia oceny Formularza rekrutacyjnego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego) oraz oceny doradcy zawodowego. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.

5. Każdy kandydat może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego Formularza. W tym celu powinien skontaktować się z Hanna Polak – hanna.polak@business-school.pl

6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowego.

7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 7 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:

- ponownej ocenie formalnej Formularza rekrutacyjnego (część I , II, IV), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;

- ponownej ocenie Formularza rekrutacyjnego (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej Formularza dokonują dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyły w pierwszej ocenie);

- ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Beneficjent, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.

9. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań kandydatów następuje aktualizacja listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej, i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym.

10. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie przewidzianych dla poszczególnych kategorii osób tj. kobiet i mężczyzn. Do etapu szkoleniowego wybranych zostaje 36 osób (30K i 6M) zajmujących najwyższe miejsca na liście i które uzyskały wymagane minimum 60% punktów na I i II etapie rekrutacji.

11. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.

12. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 5 pkt. 30.

**§ 7**

**Ogłoszenie wyników rekrutacji**

1. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym oraz Listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w projekcie i mają one pierwszeństwo, w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych, do udziału w projekcie.
2. Osoby, które nie otrzymają minimum 60% punktów na etapie oceny oraz osoby niespełniające kryteriów formalnych zostaną zamieszczone na liście Kandydatów odrzuconych.
3. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym lub Liście rezerwowej lub Liście kandydatów odrzuconych.
4. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu [**www.business-school.pl/centrum**](http://www.business-school.pl/centrum)oraz w biurze projektu.
5. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
6. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na tej liście oraz statusu na rynku pracy.
7. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu w sytuacji przedstawionej w ust. 6 do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowego.
8. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie w procesie rekrutacji podpisują deklarację uczestnictwa, umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowego (o ile nie zostaną zwolnieni z ze szkolenia) i/lub inne dokumenty wymagane przez IZ i Realizatora projektu. Dzień podpisania powyższych dokumentów traktowany jest jako dzień przystąpienia do projektu, tj. rozpoczęcie udziału w projekcie.
9. Uczestnicy nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie. Zaleca się, aby uczestnicy rejestrowali działalność gospodarczą po uzyskaniu informacji o wynikach oceny biznes planu (ukazanie się listy rankingowej i otrzymanie pisemnej informacji od Beneficjenta).

**§ 8**

**Wsparcie szkoleniowe**

1. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu, skierowane do 36 uczestników projektu
2. Na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej przewidziane jest wsparcie w postaci usług szkoleniowym o charakterze specjalistycznym w następującym zakresie:
3. Szkolenie ABC DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - 64godz. lekcyjne (3 grupy średnio po 12 osób, 8 dni x 8h) program ramowy:
* Podstawowe zagadnienia związane z działalnością gospodarczą
* Podstawy prawne zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
* Zakładanie działalności gospodarczej
* Zagadnienia podatkowe
* Zagadnienie kadrowo – płacowe
* Księgowość w przedsiębiorstwie
* Marketing, reklama i PR firmy
* Zarządzanie w firmie
* Źródła finansowania działalności gospodarczej
* Tworzenie biznesplanu

Program może zostać dostosowany do zdiagnozowanych potrzeb uczestników projektu w zakresie założenia i prowadzenia działalności gospodarczej i wiedzy obejmującej powyższe tematy (ankieta na etapie rekrutacji).

3. Wsparcie szkoleniowe realizowane w ramach projektu jest bezpłatne dla uczestników.

4. W ramach szkolenia uczestnikom przysługują materiały (notatnik, długopis, skrypt), wyżywienie i zwrot kosztów dojazdu.

5. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie szkolenia z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin z zastrzeżeniem pkt. 6.

6. Istnieje możliwość zwolnienia ze szkolenia Uczestników, którzy kończyli szkolenia w zakresie prowadzenia działalności w ramach POKL 2007-2013 lub wykażą się wiedzą i kwalifikacjami umożliwiającymi prowadzenie działalności gospodarczej. Ostateczną decyzję o zwolnieniu podejmuje Beneficjent.

7. Uczestnicy mają obowiązek uczestniczenia we wsparciu szkoleniowym, chyba, że zostali z niego zwolnieni.

8. Uczestnicy zobowiązani będą do podpisywania listy obecności na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowego.

9. Uczestnicy, którzy ukończą wsparcie szkoleniowe zgodnie z ust. 5 otrzymają zaświadczenia o ukończeniu wsparcia.

**§ 9**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

1. podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
2. wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
3. uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w projekcie
4. wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
5. współpracy z Beneficjentem,
6. dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów związanych z udziałem w projekcie na żądanie Beneficjenta.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.

2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.

3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu lub na wniosek Instytucji Zarządzającej.

4. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 3 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

5. Regulamin wchodzi w życie wraz z ukazaniem się regulaminu na stronie internetowej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

*Załącznik 1 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej*

*Załącznik 2 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo*

*Załącznik 3 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o miejscu zamieszkania*

*Załącznik 4 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o statusie osoby długotrwale bezrobotnej (w rozumieniu definicji BAEL)*

Załącznik nr 2 – Katalog wykluczeń pomocy de minimis

Załącznik nr 3 - Karta oceny Formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 4 – Podsumowanie oceny Kandydata/Kandydatki

Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 6 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 7 – Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego

1. Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. [↑](#footnote-ref-1)