

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

"Firma bez barier"

nr projektu [WND-RPSL.07.03.03-24-0681/16](#)

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.3.3 RPO WSL.
W ramach projektu „*Firma bez barier*”, funkcję Beneficjenta pełni: *Fundusz Górnośląski S.A. Oddział w Katowicach* z siedzibą w *Katowicach*.
- **Projekt** – „*Firma bez barier*”
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się *w Katowicach (40-039), ul. Powstańców 17, pok. 411 IVp., tel. 32 728 59 62; e-mail: firma@oddzial.fgsa.pl*. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze od 8:00 do 16:00.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.oddzial.fgsa.pl
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami.
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
- **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.
- **Osoba bierna zawodowo / nieaktywna zawodowo** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie

pracuje¹ i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)². Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Uwaga: osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim są uznawane za osoby pracujące.

- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie³. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych

¹ Osoby pracujące 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 - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

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. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania.

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.

³ **Wg klasyfikacji ISCED poziom 3 oznacza kształcenie średnie (wyższy poziom), tj.: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.**

we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu przystąpienia do projektu.

- **Osoby długotrwale bezrobotne** - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- **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.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie *wsparcie szkoleniowe lub doradcze*. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano wstępnie na *styczeń 2018 (I edycja)/ marzec 2018 (II edycja)/ maj 2018 (III edycja) / lipiec 2018 (IV edycja)*.
- **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 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. 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.
- **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 lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
- **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 jej skład wchodzi osoby posiadające *doświadczenie dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub prowadzenia*

szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości bądź dokonywania oceny formularzy/wniosek dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów.

- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona uczestnikowi projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji* - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji* - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.
- **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.
- **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.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
 - a) 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);

- b) 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;
- c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),

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

- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
 - a) 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);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
 - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
 - d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: firma@oddzial.fgsa.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.

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika/pełnomocnika uczestnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.
- **Oficerowie dotacyjni** - osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie, wspierający uczestników projektu w wypełnianiu biznesplanów oraz dokonujące ich oceny formalnej.
- **Oficerowie niezależni** – oficerowie oceniający - osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie, dokonujące oceny merytorycznej biznesplanów
- **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „*Firma bez barier*”, numer [WND-RPSL.07.03.03-24-0681/16](#), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII *Regionalny rynek pracy*, Działanie

- 7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od **01.10.2017** do **30.09.2019**
 3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania **7.3.3 Promocja samozatrudnienia RPO WSL** (Konkurs nr **RPSL.07.03.03-IP.02-24-015/16**), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
 4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
 5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie. Kierownikiem projektu jest pracownik FGOK.
 6. Celem głównym projektu jest aktywne wspieranie przedsiębiorczości, poprzez stymulowanie powstawania nowych mikroprzedsiębiorstw oraz zapewnienie nowo zarejestrowanym mikroprzedsiębiorcom pomocy w wykorzystaniu dostępnych instrumentów wsparcia.
 7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie **48** osób (w tym **24** kobiety i **24** mężczyźni) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się 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:

a) **Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**

Usługi szkoleniowo-doradcze będą oferowane w trzech kategoriach:

- **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym **40** godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie **8** godzin indywidualnych usług doradczych);
- **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym **24** godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie **6** godzin indywidualnych usług doradczych);
- **zaawansowana** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
 - ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
 - ✓ były wspólnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
 - ✓ były osobami współpracującymi⁴ i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum **6** godzin indywidualnych usług doradczych).

⁴ Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowania Biznesplanu jest przewidziane dla **48** Uczestników/Uczestniczek projektu (4 edycje po 12 UP).

- b) **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:** dotacja inwestycyjna w max. wysokości 23 398,00 zł) - dla 48 UP (4 edycje po 12 osób),
- c) **Wsparcie pomostowe podstawowe:** w miesięcznej wysokości max. 1850zł/osobę dla 48 UP (4 edycje po 12 osób, przez okres 6-ciu miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej),
- d) **Wsparcie pomostowe przedłużone:** w miesięcznej wysokości max. 1850 zł/osobę dla 48 UP (4 edycje po 12 osób, odpowiednio przez kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu)
- e) **Wsparcie pomostowe doradcze** w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (analiza działań i postępów, identyfikacja i rozwiązywanie problemów dot. firmy, bieżące odpowiadanie na pytania dot. prowadzonej dg) dla 48 UP (4 edycje po 12 osób) maksymalnie do dnia upłynięcia 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej
- f) **Doradztwo specjalistyczne** - doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej, związane z jej prowadzeniem, wg indywidualnego zapotrzebowania (śr. 6h na osobę) m.in. z zagadnień prawnych, finansowych, e-marketingu, coachingu rozwoju umiejętności menedżerskich (maksymalnie do dnia upłynięcia 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) dla 48 UP (4 edycje po 12 osób).

W uzasadnionych przypadkach doradztwo biznesowe i kontakt z Oficerem dotacyjnym może odbywać się w formie on-line (np. skype, e-mail).

- 2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu *materiały szkoleniowe, poczęstunek (w trakcie szkoleń, rekrutacji, doradztwa przed założeniem firmy) oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.*
- 3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) 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 w szczególności:
 - 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 rozwój przedsiębiorczości.*

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej **70%** godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz co najmniej **70%** godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń i doradztwa związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie **48 osób (w tym 24 kobiety i 24 mężczyzn)**, zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)⁵ *na obszarze Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego*⁶, które są powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin), planujących rozpocząć działalność gospodarczą tj. osoby bezrobotne, nieaktywne zawodowo należące co najmniej do jednej z poniższych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia;
 - kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka);
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby o niskich kwalifikacjach.

Dodatkowe punkty premiujące dla osób znajdujących się najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy z więcej niż jednej ww. przyczyn oraz dla kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka, będą dodawane na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów po etapie rozmowy z doradcą zawodowym. Sposób przyznawania punktów dodatkowych opisano w § 11p.2.

2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym

⁵ Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu

⁶ W skład Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego wchodzi 14 miast na prawach powiatu (tj. Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy, Zabrze) oraz 8 powiatów ziemskich (będziński, bieruńsko-lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański) i zlokalizowane na ich terenie gminy.

- przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5. niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowane wstępnie terminy: *styczeń 2018 (I edycja)/ marzec 2018 (II edycja)/ maj2018 (III edycja) / lipiec 2018 (IV edycja)*). W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
3. 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 EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. 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. Tym samym nie rekomenduje się, aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 4. 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;
 - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów;
 - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 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, 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, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - 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.
5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:
- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli **z żadnym z kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie.**

Wyłączenie dotyczy również Beneficjenta/partnera i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta/partnera lub wykonawcy.

6. 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:
- 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 w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w **Biurze Projektu: Katowice (40-039), ul. Powstańców 17, pok. 411 IVp;**
 - na stronie internetowej: www.oddzial.fgsa.pl
2. 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/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Kandydat/ka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej w wersji papierowej lub elektronicznej.
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/ki 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.**

Beneficjent przed rozmową kwalifikacyjną weryfikuje prawidłowość danych wskazanych w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek), poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o potwierdzeniu tożsamości kandydata powinna zostać odnotowana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.

5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
 - b. W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/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.
- c. w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo – oświadczenie o bierności zawodowej.
6. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
7. 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 4 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych,
- **ETAP 4:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

§ 7

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano wstępnie na *listopad/grudzień 2017 (1 edycja); styczeń/luty 2018 (2 edycja); marzec/kwiecień 2018 (3 edycja); maj/czerwiec 2018 (4 edycja)*.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum **10** dni roboczych.
4. 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. Dopuszcza

się także możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru w sytuacji, gdy po dokonaniu oceny merytorycznej Formularzy przez Komisję Rekrutacyjną, okaże się iż minimum punktowe osiągnęła grupa mniejsza niż wymagana Projektem grupa uczestników. Informacja dotycząca wydłużenia bądź dodatkowego naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta.

- Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.

Osobiście dokumenty można składać w:

- **Sekretariacie FGOK:** *Katowice (40-039), ul. Powstańców 17, pok. 202, godz. 8.00-16.00 w dni robocze*
- Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/tki, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
 - Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Kandydata/tki
Adres

Zgłoszenie do projektu
„Firma bez barier” – NIE OTWIERAĆ

*Fundusz Górnośląski S.A.
Oddział w Katowicach
ul. Powstańców 17
40--039 Katowice*

- 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”.
- Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie 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”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/tki.
- 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.
- 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.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
 14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
 15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
 16. 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 dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden losowo 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 i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
 - 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.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/teki w Biurze Projektu.
Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. 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.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

§ 9

Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego

1. Formularz rekrutacyjny podlega merytorycznej ocenie 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
 - a. **Opis pomysłu** - przedmiot planowanej działalności (wskazanie branży, PKD, lokalizacji i zasięgu działania, formy prawnej, opis produktów/usług planowanej działalności - ocena kompletności i szczegółowości opisu, przejrzystości, zrozumiałości i realności założeń oraz celowości przedsięwzięcia) - max. 15 pkt (opis przejrzysty, wyczerpujący - 13-15pkt, opis dokładny, w większości zrozumiały - 10-12 pkt, opis częściowy, fragmentaryczny, braki w opisie - 7-9 pkt, opis pobieżny, krótki - 4-6 pkt, opis niezrozumiały, mało czytelny/nieczytelny - 1-3 pkt, brak opisu - 0 pkt)
 - b. **Opis rynku** (charakterystyka klientów, ich liczba, sposób ich pozyskiwania, opis rynku na jaki będą przeznaczone produkty/usługi, opis istniejącej konkurencji oraz sposobów radzenia sobie z nią/przewagi konkurencyjnej, wskazanie zagrożeń i ewentualnych form przeciwdziałania – ocena kompletności i szczegółowości opisu, przejrzystości, zrozumiałości i realności założeń) - max. 15 pkt., zgodnie z następującym wzorem:
 - opis rynku: opis przejrzysty, wyczerpujący - 5pkt, opis dokładny, w większości zrozumiały - 4 pkt, opis częściowy, fragmentaryczny, braki w opisie - 3 pkt, opis pobieżny, krótki - 2 pkt, opis niezrozumiały, mało czytelny/nieczytelny - 1 pkt, brak opisu - 0 pkt,
 - opis konkurencji: opis przejrzysty, wyczerpujący - 5pkt, opis dokładny, w większości zrozumiały - 4 pkt, opis częściowy, fragmentaryczny, braki w opisie - 3 pkt, opis pobieżny, krótki - 2 pkt, opis niezrozumiały, mało czytelny/nieczytelny - 1 pkt, brak opisu - 0 pkt,
 - opis zagrożeń: opis przejrzysty, wyczerpujący - 5pkt, opis dokładny, w większości zrozumiały - 4 pkt, opis częściowy, fragmentaryczny, braki w opisie - 3 pkt, opis pobieżny, krótki - 2 pkt, opis niezrozumiały, mało czytelny/nieczytelny - 1 pkt, brak opisu - 0 pkt,
 - c. **Wykształcenie i doświadczenie** (wykształcenie, doświadczenie, dodatkowe kwalifikacje, takie jak kursy, certyfikaty, a także kwestia planowanego zatrudnienia pracowników oraz wiedza na temat ewentualnych zezwoleń/licencji niezbędnych do prowadzenia danej działalności gospodarczej - ocena kompletności, szczegółowości opisu oraz zgodności z profilem planowanej działalności oraz ze stanem faktycznym) - max. 15 pkt, zgodnie z następującym wzorem:
 - zgodność doświadczenia zawodowego z profilem planowanej działalności: 3 pkt - idealnie zgodny, 2-1 pkt częściowo zgodny, 0 pkt - brak zgodności

- zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności: 3 pkt - idealnie zgodne, 2-1 pkt częściowo zgodne, 0 pkt - brak zgodności
- dodatkowe kwalifikacje związane z profilem planowanej działalności - 3-2 pkt - posiadanie dodatkowych kwalifikacji, zgodnych z profilem planowanej działalności, 1pkt - dodatkowe kwalifikacje niezgodne z profilem planowanej działalności, 0 pkt - brak dodatkowych kwalifikacji
- plany dot. zatrudnienia pracowników: 3 - dokładny opis (ilość pracowników wraz z wymaganiami)/uzasadnienie dlaczego nie jest planowane zatrudnienie pracowników 2-1 pkt
- opis krótki, pobieżny, 0 pkt - brak opisu/uzasadnienia
- wymagane pozwolenia/licencje/uprawnienia - 3 pkt - dokładny opis /uzasadnienie dlaczego w danej działalności nie jest wymagane posiadanie powyższych 2-1 pkt - opis krótki, pobieżny, 0 pkt - brak opisu/uzasadnienia
- d. **Motywacja do rozpoczęcia własnej działalności** (opis motywacji osobistych do rozpoczęcia działalności - ocena szczegółowości, przejrzystości, zrozumiałości i realności) – max. 10 pkt (opis przejrzysty, wyczerpujący - 9-10pkt, opis dokładny, w większości zrozumiały - 7-8 pkt, opis częściowy, fragmentaryczny, braki w opisie - 5-6 pkt, opis pobieżny, krótki - 3-4 pkt, opis niezrozumiały, mało czytelny/nieczytelny - 1-2 pkt, brak opisu - 0 pkt)
- e. **Planowane koszty inwestycji, w tym nakłady na rozpoczęcie działalności, zasoby własne i rachunek ekonomiczny (łącznie max. 45 pkt):**
 - i. **Nakłady na rozpoczęcie działalności** (opis nakładów, jakie są niezbędne do rozpoczęcia planowanej działalności, zarówno środków trwałych, jak i wydatków związanych bieżącym prowadzeniem działalności - ocena wielkości, racjonalności i adekwatności nakładów, w tym do kwoty dotacji oraz posiadanych zasobów własnych oraz kompletności, szczegółowości opisu) - max. 10 pkt (9-10 pkt - szczegółowa kalkulacja wydatków wraz z uzasadnieniem każdego wydatku, wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne, 7-8 pkt - wydatki zdecydowanie niezbędne i racjonalne, 5-6 pkt - wydatki co do zasady niezbędne i racjonalne/opis mało szczegółowy 3-4 pkt - wydatki częściowo niezbędne i racjonalne/ opis mało szczegółowy, 2pkt - większość wydatków zbędnych nieracjonalnych/opis pobieżny, 1 pkt - wydatki w całości zbędne, nieracjonalne, 0pkt - brak opisu)
 - ii. **Zasoby własne** - zasoby, jakimi dysponuje kandydat/ka na start, finansowe, jak i materialne - ocena wielkości/ilości zasobów i ich adekwatności w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia, kompletności, szczegółowości opisu -max. 15 pkt (14-15 pkt - kandydat posiada lokal i sprzęt, który może wykorzystać w planowanej działalności, ponadto posiada rezerwę finansową na pokrycie kosztów inwestycyjnych i bieżących działalności przez minimum pierwszy kwartał; 11-13 pkt - kandydat dysponuje lokalem i sprzętem, który może wykorzystać w planowanej działalności, dodatkowo posiada rezerwę finansową na pokrycie kosztów inwestycyjnych i bieżących działalności przez minimum pierwszy miesiąc; 8-10 pkt - kandydat dysponuje lokalem lub sprzętem , który może wykorzystać w planowanej działalności oraz posiada rezerwę finansową na pokrycie kosztów bieżących działalności przez minimum 1 miesiąc; 5-7 pkt – kandydat dysponuje lokalem lub sprzętem, który może wykorzystać w planowanej działalności lub posiada rezerwę finansową na pokrycie kosztów bieżących działalności przez minimum 1 miesiąc; 1-4 pkt - kandydat posiada tylko niewielką rezerwę finansową, niewystarczającą na pokrycie kosztów bieżących działalności przez 1 miesiąc; 0 pkt - brak środków własnych)
 - iii. **Rachunek ekonomiczny** (wskazanie spodziewanych kosztów i przychodów dla pierwszego roku prowadzenia działalności oraz podanie założeń do ww. rachunku – ocena realności sporządzonego rachunku, racjonalności podanych kwot/zgodności ze stawkami rynkowymi,

- szczegółowości i kompletności prognozy, a także zyskowności planowanego przedsięwzięcia) - max. 20 pkt:
- rachunek ekonomiczny: 13-15 pkt - rachunek realny, poprawny, prognozy szczegółowe, 10-12 pkt - rachunek co do zasady racjonalny, szczegółowy, 7-9 pkt - rachunek częściowo racjonalny, nie uwzględnia wszystkich kosztów, 4-6 pkt - rachunek w dużym stopniu niekompletny i/lub mało racjonalny, 1-3 pkt - rachunek niezrozumiały, nieczytelny, 0pkt - brak rachunku
 - zyskowność przedsięwzięcia: 5 pkt - przedsięwzięcie zyskowne, przychód znacznie przewyższa koszty, 4 pkt - przedsięwzięcie zyskowne, przychód przewyższa koszty, 3-2 pkt - przedsięwzięcie mało zyskowne, przychód nieznacznie przewyższa koszty, 1 pkt - przedsięwzięcie niezyskowne - koszty równe przychodom, 0 pkt - przedsięwzięcie wykazuje stratę.
3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Końcowa ocena merytoryczna stanowi średnią arytmetyczną z ocen dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Rekrutacyjnej wynosi więcej niż 30 punktów, zostanie przeprowadzona ocena przez trzeciego członka Komisji. Trzeci oceniający jest losowo wybierany przez Przewodniczącego Komisji, a jego ocena jest oceną ostateczną.
 4. 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. *Punkty dodatkowe przyznawane za spełnianie kryteriów premiujących nie są wliczane do minimum kwalifikującego kandydata do kolejnego etapu rekrutacji tj. rozmowy z doradcą zawodowym. Punkty premiujące będą dodawane na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów uzyskanych w ramach rekrutacji, po rozmowie z doradcą zawodowym.*
 5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
 6. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów/Kandydatek uzyska identyczną liczbę punktów, miejsce na liście zależy będzie od spełnienia kolejno następujących kryteriów:
 - a. wyższa liczba punktów w części OPIS POMYSŁU,
 - b. wyższa liczba punktów w części PLANOWANE KOSZTY INWESTYCJI,
 - c. wyższa liczba punktów w części OPIS RYNKU,
 - d. wyższa liczba punktów w części WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE.
 7. Kandydaci/tki w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzonej oceny *wszystkich formularzy w ramach danego naboru*, zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce projektu informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
 8. Kandydat/tka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
 9. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce projektu informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
 10. 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/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.

11. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/ki pozostaje bez rozpatrzenia.
12. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
13. W toku powtórnej oceny ocenie 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.
14. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
15. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
16. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
18. Beneficjent poinformuje Kandydatów/ki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
19. Do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej zakwalifikowanych zostanie max. pierwszych 36 osób w każdej edycji, zgodnie z kolejnością na liście rankingowej z uwzględnieniem parytetu płci (min. 6 kobiet i 6 mężczyzn w każdej edycji), pod warunkiem uzyskania przez te osoby min. 50 punktów w wyniku oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego.

§ 10

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym kandydaci zostaną poinformowani zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej. Nieobecność Kandydata/Kandydatki na spotkaniu z Doradcą Zawodowym oznacza rezygnację z ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację poziomu motywacji, przedsiębiorczość, spójność, trwałość i racjonalność przedsięwzięcia (rozmowa) oraz zbadanie predyspozycji osobowościowych do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (testy) jak również określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział.
3. Kandydaci/ki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów

- potwierdzających prowadzenie firmy (uzyskanych nie wcześniej jednak niż 3 lata przed zgłoszeniem się do projektu), tj.:
- Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współdziałania/udział w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
4. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/ki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia/doradztwo będą odbywały się w zakresie merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
 5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a. predyspozycji zawodowych oraz predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej (testy) – łącznie max. 30 pkt.,
 - b. racjonalności przedsięwzięcia (rozmowa) – max. 10 pkt,
 - c. trwałości przedsięwzięcia (rozmowa) – max. 10 pkt,
 - d. spójności przedsięwzięcia (rozmowa) – max. 10 pkt,
 - e. przedsiębiorczości kandydata/ki (rozmowa) – max. 10 pkt,
 - f. motywacji kandydata/ki (rozmowa) – max. 10 pkt.
 6. Wynik punktowy rozmowy musi zostać udokumentowany za pomocą notatki/formularza sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
 7. Kandydat/ka omawia na rozmowie pomysł przedstawiony w ocenionym formularzu zgłoszeniowym. Dokonanie istotnej zmiany pomysłu na biznes (tj. zmiany branży lub całkowitego charakteru przedsięwzięcia) przedstawionego w formularzu zgłoszeniowym jest niemożliwe.
 8. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/ki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
 9. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 80 punktów (50 punktów za rozmowę, 30 punktów za testy). Warunkiem pozytywnej rekomendacji do udziału w projekcie jest uzyskanie oceny na minimalnym poziomie 40 punktów, na etapie rozmowy kwalifikacyjnej. Punkty uzyskane w wyniku oceny formularza zgłoszeniowego (podczas II etapu rekrutacji) nie sumują się z punktacją uzyskaną w III etapie.
 10. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.

§ 11

Wylonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku rozmowy z doradcą zawodowym (maksymalnie 50 punktów), testów (maksymalnie 30 punktów) oraz przyznaných dodatkowych punktów premiujących (maksymalnie 3 punkty).
2. Kandydat/ka może otrzymać dodatkowe punkty premiujące w następujących przypadkach:

- kandydat/ka przynależy jednocześnie do 2 grup osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (osoby powyżej 50 roku życia; kobiety; osoby z niepełnosprawnościami; osoby długotrwale bezrobotne; osoby o niskich kwalifikacjach) – **1 punkt**
 - kandydat/ka przynależy jednocześnie do więcej niż 2 grup osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (osoby powyżej 50 roku życia; kobiety; osoby z niepełnosprawnościami; osoby długotrwale bezrobotne; osoby o niskich kwalifikacjach) – **2 punkty**
 - kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka – **1 punkt**
3. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
 4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostanie utworzona lista rankingowa w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych **12** osób w każdej edycji z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/ki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Listy rankingowe 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.
 5. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje:
 - a. wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*przedsiębiorczość*”,
 - b. wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*motywacja*”,
 - c. wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*racjonalność przedsięwzięcia*”,
 - d. wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*spójność*”.
 6. W przypadku niezyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy z Doradcą Zawodowym przez grupę **12** osób w pierwszym naborze, Beneficjent zastrzega sobie prawo przedłużenia rekrutacji. Celem uzupełnienia grupy docelowej projektu w pierwszej kolejności na rozmowę z Doradcą Zawodowym będą zaproszone kolejne osoby z listy rezerwowej opracowanej po ocenie merytorycznej formularza (osoby, które uzyskały wymagane min. 50 punktów, jednakże nie przeszły do etapu rekrutacji „Rozmowy z Doradcą Zawodowym” ze względu na brak miejsc)
 7. Osoby, które zgłosiły się do poprzednich edycji projektu i nie zostały przyjęte, mają możliwość zgłoszenia się ponownie, do kolejnych edycji, składając ponownie formularz w określonym terminie naboru.
 8. W przypadku niezyskania wymaganej liczby punktów w drugim i kolejnych naborach, przez grupę **12** osób, do projektu będą mogły zostać przyjęte osoby, które znalazły się na ostatecznej liście rezerwowej (i nie dostały się do projektu) w poprzednich naborach. W przypadku niedostatecznej liczby kandydatów, Beneficjent zastrzega sobie prawo przedłużenia rekrutacji.
 9. 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 § 4 niniejszego Regulaminu).
 10. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
 11. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki, mogą wynikać w szczególności z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W przeciwnym razie Beneficjent ma prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/Uczestniczki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.

12. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
13. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego 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/ka zostanie poinformowany/a pisemnie.
14. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego, 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. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji z zastrzeżeniem dostępności środków na ten cel.
15. 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.

§12

Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym,
 - b) ubiegania się o wsparcie pomostowe podstawowe oraz przedłużone, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
 - c) ubiegania się o dotację na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a) uczestniczenia w szkoleniu i korzystania z podstawowych usług doradczych przed rozpoczęciem działalności gospodarczej
 - b) potwierdzania obecności na zajęciach w czasie szkolenia i doradztwa,
 - c) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych/promocyjnych/cateringów,
 - d) niezwłocznego powiadomienia projektodawcy o zarejestrowaniu działalności gospodarczej,
 - e) udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - f) w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie – złożenia pisemnego oświadczenia,
 - g) prowadzenia i nie zawieszenia działalności gospodarczej przez min. 12 miesięcy od jej zarejestrowania.
3. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a) przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności,
 - b) złożenie nieprawdziwych oświadczeń związanych z formalną kwalifikacją do projektu,
 - c) nie złożenia wniosku o dotację/nie założenia działalności gospodarczej w wyznaczonym terminie,
 - d) braku kontaktu z Projektodawcą przez okres dłuższy niż jeden miesiąc,

- e) otrzymania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł ze środków publicznych,
 - f) złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia lub zasad współzycia społecznego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one 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, po akceptacji ze strony IP. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.
6. Wykaz załączników:
 1. Formularz rekrutacyjny;
 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
 3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
 4. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
 5. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
 6. Oświadczenie o bierności zawodowej.
 7. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;

Katowice, dn.

.....
(podpisy Beneficjenta)