

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Własna firma – nowe możliwości” nr projektu WND-RPSL.07.03.01-24-0736/16

*Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Działanie 7.3. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej
Poddziałanie 7.3.1 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych
– ZIT Subregion Centralny
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Definicje ogólne:

1. **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.3.1 RPO WSL. W ramach projektu „Własna firma – nowe możliwości”, funkcję Beneficjenta pełni: Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach z siedzibą w 43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331;
2. **Partner / Partner projektu** – podmiot współpracujący z Beneficjentem przy realizacji Projektu „Własna firma – nowe możliwości”, funkcję Partnera pełni: *Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach* z siedzibą: 40-952 Katowice, ul. Zygmunta Krasińskiego 2;
3. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w:
 - *Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach*: 43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331, tel. 32 327 72 77, 32 327 73 77, adres e-mail: izba@izba.tychy.pl, strona internetowa: www.izba.tychy.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze (biuro Beneficjenta) oraz;
 - *Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach - Centrum Kształcenia Zawodowego w Tychach*: ul. Budowlanych 156, 43-100 Tychy, tel. 32 227 17 46, 327 08 81, e-mail: tychy@zdz.katowice.pl, strona internetowa: www.zdz.katowice.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze (biuro Partnera);
4. **Projekt** – projekt pod tytułem „Własna firma – nowe możliwości” o numerze WND-RPSL.07.03.01-24-0736/16, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca realizację Projektu; w niniejszym Projekcie jest nią: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
6. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego;
7. **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.izba.tychy.pl/wlasnafirma;
8. **Wytyczne** – „Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” dostępne pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiwziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-ryнку-pracy-na-lata-2014-2020/>

Definicje dotyczące kandydatów do projektu:

9. **Kandydat/tka na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami;
10. **Uczestnik/czka 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)”;
11. **K / M** – skrótowo: Kobieta / Mężczyzna;
12. **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;
 - definicja osoby bezrobotnej nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria;
 - **osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne;**
 - 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.¹
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia; do okresu 12 miesięcy wlicza się okres zarówno przebywania w ewidencji Powiatowych Urzędów Pracy jak i pozostawania bez pracy poza tą ewidencją;
14. **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 pracuje 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);
 - osoby niepracujące, pobierające świadczenia emerytalno-rentowe są uznawane za bierne zawodowo;
 - osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
 - osoba, która zawiesiła działalność gospodarczą (ale jej nie wyrejestrowała) funkcjonuje jako podmiot gospodarczy i w związku z powyższym nie może być traktowana jako osoba nieaktywna zawodowo;
 - osoby objęte urlopem macierzyńskim lub rodzicielskim nie są uznawane za bierne zawodowo;
 - osoby posiadające aktywne umowy cywilno-prawne są uznawane za aktywne zawodowo, a więc **wykluczone** z możliwości wsparcia finansowego w ramach Projektu

¹ Przykładowo taka sytuacja może mieć miejsce np. w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, w związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

- rolnik oraz domownik rolnika uznawany jest za osobę aktywną zawodową, a więc **wykluczona** z możliwości wsparcia finansowego w ramach Projektu. Status rolnika określony jest na podstawie Ustawy z dn. 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników i dotyczy osób, będących rolnikami oraz domownikami rolnika, w szczególności osoby, które jednocześnie:
 - są pełnoletnie oraz zamieszkują i prowadzą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym,
 - są ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, a także domownicy rolnika, czyli w szczególności osoby, które jednocześnie:
 - ukończyły 16 lat,
 - pozostają z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub zamieszkują na terenie jego gospodarstwa rolnego albo w bliskim sąsiedztwie,
 - stale pracują w tym gospodarstwie rolnym i nie są związane z rolnikiem stosunkiem pracy.

15. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. 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 we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z ISCED 2011 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1, 2 lub 3:

- Poziom 1: wykształcenie podstawowe
- Poziom 2: wykształcenie gimnazjalne
- Poziom 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum; Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające; Zasadnicza szkoła zawodowa

16. Osoba w wieku powyżej 30 roku życia / w wieku 30+ - osoba, która ukończyła co najmniej 30 rok życia, tj. licząc od dnia 30 urodzin

17. Osoba w wieku powyżej 50 roku życia / w wieku 50+ - osoba, która ukończyła co najmniej 50 rok życia, tj. licząc od dnia 50 urodzin

18. Kobieta powracająca na rynek pracy po urodzeniu dziecka - kobieta powracająca na rynek pracy w okresie 3 lat od dnia urodzenia dziecka.

19. 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.

Definicje dotyczące naboru do projektu:

20. Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

21. 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.

22. 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/Uczestnika 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.

23. 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: izba@izba.tychy.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.

24. Grupa Sterująca – tworzona przez przedstawicieli zarządu oraz personelu zarządzającego projektem ze strony Beneficjenta oraz Partnera, podejmująca zasadnicze decyzje w sposób demokratyczny oraz w zgodzie z zasadą równości płci. Nadzoruje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z harmonogramem. Zatwierdza kluczowe decyzje projektowe, w tym publikację list rankingowych.

25. Komisja Rekrutacyjna (KR) – Komisja powołana przez Beneficjenta w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów/tek na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z minimum trzech osób – ekspertów oceniających wnioski oraz doradców zawodowych, przy czym jeden wniosek ocenia jeden ekspert. W stosunku do ekspertów oceniających wnioski wymagane jest *min. 2 letnie doświadczenie zawodowe, kwalifikacje oraz wykształcenie związane z obszarem przedsiębiorczości (np. wykształcenie ekonomiczne lub prawnicze, coaching, doświadczenie w pracy KOW, dodatkowe certyfikaty szkoleń, prowadzenie własnej działalności gospodarczej etc)*. Doświadczenie osób wchodzących w skład KR powinno dotyczyć prowadzenia własnej działalności gospodarczej i/lub prowadzenia szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości bądź dokonywania oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów.

Doradcy zawodowi na etapie rekrutacji odpowiedzialni są za profesjonalną diagnozę kompetencji i predyspozycji Kandydatów/tek w obszarze przedsiębiorczości (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji, do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej) oraz identyfikację potrzeb szkoleniowo-doradczych w tym określenie kategorii szkoleniowych (zaawansowana,

średniozaawansowana, podstawowa), wybór szkoleń z proponowanych modułów. W stosunku do doradców zawodowych wymagane jest *min. 2 letnie doświadczenie w realizacji doradztwa zawodowego, wykształcenie wyższe.*

26. Miejsce zamieszkania – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).

27. 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.

Definicje dotyczące wsparcia w ramach projektu:

28. 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. „Beneficjenta pomocy” nie należy mylić z „Beneficjentem” – Organizatorem projektu.

29. 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.

30. 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.**

31. Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będą:

- a. *Zajęcia szkoleniowe z prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze modułowym, zgodnie z określoną kategorią szkoleniową UP lub:*
- b. *Indywidualna opieka oficerów dotacyjnych w zakresie planowania biznesu w zależności od harmonogramu zajęć szkoleniowo-doradczych i wybranego zakresu wsparcia przez UP.*

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 na *październik 2017 r.*

32. 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).

33. Kwota minimalnego wynagrodzenia – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

34. 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.

35. 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 - wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem, szkoleniami specjalistycznymi 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.

36. 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 - wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem, szkoleniami specjalistycznymi oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji* - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.

37. 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 7.3.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

38. 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.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Własna firma – nowe możliwości”, numer WND-RPSL.07.03.01-24-0736/16, 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 7.3.1 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 sierpnia 2017 r. do 31 stycznia 2019 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.1 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych – ZIT (Konkurs nr RPSL.07.03.01-IP.02-24-016/16), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.1 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 prawidłową realizacją Projektu, w tym procesu rekrutacji, sprawuje Grupa Sterująca, do której kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 18 osób (w tym 12 K, 6 M) poprzez samozatrudnienie, w wieku powyżej 30 roku życia (licząc od dnia 30 urodzin), zamieszkałych na terenach rewitalizowanych miasta Tychy w ramach subregionu centralnego woj. śląskiego, bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy - w okresie od 01.08.2017 do 31.01.2019 r.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu **wsparciem objętych zostanie 18 osób (w tym 12 kobiet i 6 mężczyzn)** spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.1 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.
8. Od uczestników projektu nie będzie wymagany wkład własny.

§ 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:**

1) 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 / maksymalnie 64 godziny (zalecane pełne 8 dni) + 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 / maksymalnie 64 godziny + 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 współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
 - ✓ były osobami współpracującymi² i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy(brak konieczności udziału w szkoleniach, możliwość wybrania dowolnych dni / modułów szkoleniowych; maks. 64 godziny + minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).

2) Program zajęć szkoleniowych obejmie najważniejsze aspekty prowadzenia działalności - 8 dni szkoleniowych do wyboru z zakresu:

- księgowość i finanse w małej firmie, w tym rozliczenia z US, ZUS, VAT, zasady rejestracji (2 dni x 8 h)
- marketing, w tym social media (2 dni x 8 h)
- prawo i negocjacje handlowe, ochrona danych osobowych (1 dzień x 8 h)
- psychologia w biznesie (efektywność, stres, zarządzanie czasem, personelem (1 dzień x 8 h)
- planowanie własnego biznesu – zajęcia praktyczne (2 dni x 8 h).

Program zajęć może ulec zmianie w oparciu o potrzeby UP.

3) W ramach wsparcia szkoleniowego UP otrzymają również:

- **Materiały szkoleniowe oraz podręczniki** z prowadzenia działalności gospodarczej dla uczestników zajęć - maks. 18 osób;
- **Dodatek szkoleniowy** dla uczestników zajęć szkoleniowych z prowadzenia działalności gospodarczej (dla 18 osób w wysokości 6,65 zł brutto za godzinę zajęć x maks. 64 godz.)
- **Refundację kosztów dojazdów** uczestników projektu na zajęcia szkoleniowe z prowadzenia działalności gospodarczej (dla 18 os., do wysokości kosztu komunikacji miejskiej na trasie przejazdu np. 2 bilety x 3,60 zł x 2 przejazdy / dzień x maks. 8 dni)
- **Refundację kosztów opieki** nad dzieckiem lub osobą zależną w trakcie zajęć szkoleniowych z prowadzenia działalności gospodarczej (dla 2 osób x średnio 20 zł /h x maks. 64 zajęć).

4) W ramach wsparcia nastąpi udzielenie wsparcia doradczego dla 18 UP (12 K, 6 M) w ramach naboru w formie opieki prowadzonej przez tzw. oficerów dotacyjnych. Uczestnicy, przed założeniem działalności, otrzymają indywidualną, profesjonalną opiekę doradczą ze strony

² Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

oficerów w zakresie opracowania biznesplanu, stanowiącego podstawę wnioskowania o przyznanie wsparcia finansowego. Każdy UP otrzyma możliwość skorzystania ze wsparcia, zgodnie ze zdiagnozowaną i przydzieloną kategorią szkoleniowo-doradczą na etapie rekrutacji:

- podstawowa - minimalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych,
- średniozaawansowana lub zaawansowana - minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych.

5) W ramach wsparcia doradczego UP otrzymają również:

- **Refundację kosztów dojazdów** uczestników projektu w trakcie opieki doradczej (dla 18 os., do wysokości kosztu komunikacji miejskiej na trasie przejazdu np. 2 bilety x 3,60 zł x 2 przejazdy / dzień x maks. 8 spotkań)
- **Refundację kosztów opieki** nad dzieckiem lub osobą zależną w trakcie opieki doradczej (dla 2 osób x średnio 20 zł /h x maks. 8 godz. zajęć).

Wsparcie szkoleniowe realizuje PARTNER, natomiast doradcze – BENEFICJENT.

Planowany termin udzielania danej formy wsparcia: **październik – listopad 2017 r.**

b) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:

Dotacje na działalność gospodarczą w wysokości maksymalnie **24.114,48 zł brutto** dla 18 UP (12 K, 6 M), pozwalające na pokrycie kosztów związanych z otwarciem działalności gospodarczej np. zakupu maszyn, oprogramowania, sprzętu, umebłowania etc. Wsparcie realizuje BENEFICJENT.

Planowany termin udzielania przedmiotowej formy wsparcia: **grudzień 2018 r. - styczeń 2019 r.**

c) Wsparcie pomostowe podstawowe:

Podstawowe wsparcie pomostowe w formie finansowej (realizuje PARTNER) - pozwalające sfinansować wydatki bieżące takie jak np. opłaty obowiązkowe, składki społeczne i zdrowotne, podatki, czynsz, usługi telekomunikacyjne i inne, konieczne do poniesienia w pierwszych sześciu miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie przeznaczone jest dla wszystkich 18 UP (12K, 6M) x 6 m-cy x **1650,00 zł brutto** na osobę, przy czym maksymalna kwota o jaką można zawnioskować wynosi 1850,00 zł brutto na osobę). Wnioski o wsparcie mogą złożyć wszyscy UP po otwarciu działalności. Wsparcie finansowe zostanie udzielone przez okres pierwszych 6 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu kwota może ulec zwiększeniu, pod warunkiem wyrażenia zgody IP oraz do kwoty nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień przyznania dotacji (wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości).

Planowany termin udzielania danej formy wsparcia: **styczeń 2018 r. – czerwiec 2018 r.**

d) Wsparcie pomostowe przedłużone:

Przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej (realizuje PARTNER) pozwalające sfinansować wydatki bieżące, konieczne do poniesienia w okresie kolejnych sześciu m-cy po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego. Wsparcie przeznaczone jest dla wszystkich 18 UP (12K, 6M) x 6 m-cy x **1650,00 zł brutto** na osobę, przy czym maksymalna kwota o jaką można zawnioskować wynosi 1850,00 zł brutto na osobę). Wsparcie to zostanie udzielone przez kolejnych 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu kwota może ulec

zwiększeniu, pod warunkiem wyrażenia zgody IP oraz do kwoty nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień przyznania dotacji (wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości).

Planowany termin udzielania danej formy wsparcia: **lipiec 2018 r. – styczeń 2019 r.**

e) Wsparcie pomostowe w postaci usługi szkoleniowo-doradczej:

Wsparcie pomostowe w formie usługi szkoleniowo-doradczej udzielane jest wyłącznie tym uczestnikom projektu, którzy w ramach projektu otrzymali wsparcie finansowe w postaci dotacji tj. dla 18 UP (12 K, 6 M) na podstawie Umowy o udzieleniu wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo-doradczych. Celem usług szkoleniowo-doradczych po założeniu działalności gospodarczej jest udzielenie pomocy merytorycznej uczestnikowi projektu w efektywnym wykorzystaniu dotacji w okresie do 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

W ramach wsparcia pomostowego w formie usługi szkoleniowo-doradczej przewiduje się:

I. **Udzielenie wsparcia doradczego** (realizuje BENEFICJENT) - indywidualne doradztwo specjalistyczne po rozpoczęciu działalności gospodarczej - średnio 5 godzin / UP x 18 UP (12K, 6M). Faktyczna ilość zrealizowanych godzin będzie wynikać wyłącznie z realnych potrzeb i zapotrzebowania UP na etapie realizacji projektu.

II. **Udzielenie wsparcia szkoleniowego** (realizuje PARTNER) - szkolenia specjalistyczne po rozpoczęciu działalności gospodarczej (średnio 16 godzin na UP x 18 UP (12K, 6M)). Faktyczna ilość zrealizowanych godzin szkoleń będzie wynikać wyłącznie z realnych potrzeb UP na etapie realizacji projektu. Szkolenia zakończone zostaną wydaniem certyfikatu.

Planowany termin udzielania danej formy wsparcia: **styczeń 2018 r. – styczeń 2019 r.**

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, zgodnie z zapisami § 3 ust 1 a).
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 80 % godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz 100 % godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z

- ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
- 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.
 - 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

- Uczestnikami projektu będzie **18 osób (w tym 12 kobiet i 6 mężczyzn)** zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenach rewitalizowanych miasta Tychy (tj. Osiedla A, H, Ł, N, O lub Osada Czułów), które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - są to osoby bezrobotne lub nieaktywne zawodowo,
 - w wieku powyżej 30 roku życia (liczone od dnia 30 urodzin),
 - należące do co najmniej jednej z poniższych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy grup:
 - kobiety (szczególnie te powracające na rynek pracy po urodzeniu dziecka),
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby z niepełnosprawnością,
 - osoby powyżej 50 roku życia,
 - osoby z wykształceniem co najmniej podstawowym.
- Tereny rewitalizowane miasta Tychy (obszar projektu), obejmują w szczególności następujące ulice, aleje i place:

A - osiedle Anna	<ul style="list-style-type: none"> Generała Andersa, Arctowskiego, Arkadowa, Asnyka, Dworcowa, Plac św. Anny, Wojska Polskiego
H i Ł – osiedla: Honorata i Łucja	<ul style="list-style-type: none"> Aleja Bielska - parzyste: od Nr 92 do Nr 96d, Władysława Broniewskiego, Dunikowskiego, Hańczy, Harcerska - nieparzyste do Nr 27 (włącznie) oraz parzyste do Nr 24 włącznie, Hetmańska - nieparzyste do Nr 25 (włącznie), Hierowskiego, Honoraty, Hubala, Husarii Polskiej, Jagodowa – nieparzyste: od Nr 33 (włącznie) do Nr 33d (włącznie), Kopernika, Rodziny Krzyżowskich, Rolna, Żwakowska - nieparzyste do Nr 27 (włącznie) oraz parzyste do Nr 28 (włącznie).
N i O – osiedla: Natalia i Olga	<ul style="list-style-type: none"> Armii Krajowej - parzyste do Nr 16 (włącznie), Dmowskiego - nieparzyste do Nr 23 (włącznie), Aleja Jana Pawła II, Zofii Nałkowskiej, Elizy Orzeszkowej, Aleja Marszałka Piłsudskiego – nieparzyste: od Nr 9 (włącznie) do Nr 75 (włącznie).
Czułów Osada	<ul style="list-style-type: none"> Agrestowa, Astrów, Brzoskwiniowa, Bzów, Cisów, Cyprysowa, Czarna - wszystkie numery za wyjątkiem: Nr 42, Nr 52, Nr 60 i Nr 62, Czułowska, Fiołków, Grabowa, Gruszowa, Irysów, Jabłoni, Jałowcowa, Jarzębinowa, Jaśminów, Jesionowa, Jodłowa, Kalinowa, Katowicka, Klonowa,

	<p>Konwalii, Kwiatów, Leszczynowa, Lipowa, Magnolii, Mahoniowa, Maków, Modrzewiowa, Morelowa, Narcyzów, Orzechowa, Palmowa, Piaskowa, Pod Lasem - numery nieparzyste oraz parzyste do Nr 64 (włącznie), Pomarańczy, Różana, Słoneczników, Szafirków, Szarotek, Śląska, Śliwowa, Świerkowa, Topolowa, Tulipanów, Wiązowa, Wiosenna, Wschodnia Nr 76, Zawilców, Zielona, Zwierzyniecka - numery nieparzyste do Nr 79 włącznie) oraz numery parzyste do Nr 60 (włącznie), Żarnowiecka</p>
--	--

3. Grupy premiowane na etapie naboru to: osoby o niskich kwalifikacjach +10 pkt, osoby długotrwale bezrobotne +10 pkt, osoby w wieku powyżej 50 roku życia +10 pkt, osoby z niepełnosprawnościami +10 pkt, kobiety powracające na rynek pracy +10 pkt. Łącznie osoby te mogą uzyskać dodatkowo maksymalnie 50 pkt.
4. 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.
5. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie **nie mogą uczestniczyć**:
 - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - 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 uczestniczącego w procesie rekrutacji (o ile jest on już znany) w ramach projektu,
 - osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą uczestniczącym w procesie rekrutacji lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącego 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.
6. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączyły 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 ocenianych Kandydatów/tek 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.
7. 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 6 do niniejszego Regulaminu.

8. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń 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. planowany termin *październik 2017 r.*).
9. 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.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu Beneficjenta:
Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach: 43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331, tel. 32 327 72 77, 32 327 73 77, adres e-mail: izba@izba.tychy.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze;
 - w Biurze Projektu Partnera:
Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach - Centrum Kształcenia Zawodowego w Tychach: ul. Budowlanych 156, 43-100 Tychy, tel. 32 227 17 46, 327 08 81, e-mail: tychy@zdz.katowice.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze;
 - do pobrania w wersji elektronicznej: na stronie internetowej Projektu: www.izba.tychy.pl/wlasnafirma oraz na stronie internetowej Partnera: www.zdz.katowice.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/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Kandydat/tka 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/teki 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 obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
 - **Inne dokumenty** (nieobowiązkowo): np. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub wykształcenie, związane z planowaną działalnością gospodarczą (w tym

- dypłomów, certyfikatów, świadectw kwalifikacji i in.), potwierdzenia nawiązania współpracy z potencjalnymi kontrahentami, życiorys zawodowy itp.
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 nieaktywnych zawodowo – oświadczenie o bierności zawodowej zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - d. W przypadku pozostałych osób – oświadczenia w ramach Formularza rekrutacyjnego.
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

1. Rekrutacja w ramach Projektu prowadzona zostanie w następujących etapach:
 - **ETAP 1: nabór dokumentów rekrutacyjnych,**
 - **ETAP 2:** ocena formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych,
 - **ETAP 3:** ocena merytoryczna złożonych dokumentów rekrutacyjnych,
 - **ETAP 4:** diagnoza kompetencji i predyspozycji w obszarze przedsiębiorczości - obligatoryjna rozmowa z doradcą zawodowym,
 - **ETAP 5:** ogłoszenie wyników - publikacja list rankingowych w podziale na płeć.

§ 7

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na **październik 2017 r.**
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 wptynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
6. Dokumenty można składać osobiście lub przez pełnomocnika w:
 - a. **Biurze Projektu Beneficjenta:**
Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach: 43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331, tel. 32 327 72 77, 32 327 73 77, adres e-mail: izba@izba.tychy.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze;
 - b. **Biurze Projektu Partnera:**
Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach - Centrum Kształcenia Zawodowego w Tychach: ul. Budowlanych 156, 43-100 Tychy, tel. 32 227 17 46, 327 08 81, e-mail: tychy@zdz.tychy.pl, czynne w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze;
7. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem.
8. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, 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.

10. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

<p><i>Imię i Nazwisko</i> <i>Kandydata/cki</i> <i>Adres</i></p> <p style="text-align: center;">ZGŁOSZENIE DO PROJEKTU „WŁASNA FIRMA – NOWE MOŻLIWOŚCI” – NIE OTWIERAĆ</p> <p style="text-align: right;"><i><u>Komisja Rekrutacyjna</u></i> <i>Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach</i> <i>43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331</i></p>
--

11. 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”.
12. 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).
13. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/cki.
14. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/ckę. W przypadku, gdy Kandydat/cka 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.
15. Każdy Kandydat/cka, 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.
16. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
17. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
18. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
19. Dokumenty złożone przez Kandydata/ckę 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 formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 3 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,
 - czy Kandydat/ka złożyła/a wszystkie wymagane oświadczenia.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - niewypełnienie 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;
 - oczywiste omyłki pisarskie.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu, brak udzielonej odpowiedzi) 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 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki 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 maksymalnie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust 7 niniejszego paragrafu 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.
11. W przypadku wystąpienia błędów formalnych dopuszcza się możliwość ich poprawy na każdym etapie oceny, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6.

§ 9

Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w *Karcie oceny formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:

K1: Adekwatność wsparcia do potrzeb wnioskodawcy (maks. 25 pkt.), w tym:

a) ocena racjonalności i efektywności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności maks. 20 pkt - konieczność, racjonalność poniesienia określonych wydatków, ich efektywność, wpływ na powodzenie działalności). *Kryteria oceny:*

- *brak opisu i uzasadnienia lub brak racjonalności i efektywności wydatków – 0 pkt*
- *zaplanowane wydatki w znacznej mierze są nieracjonalne i nieefektywne – 1-6 pkt*
- *zaplanowane wydatki częściowo są racjonalne, ale nieefektywne – 7-13 pkt*
- *zaplanowane wydatki w znacznej mierze są racjonalne i efektywne – 14-19 pkt*
- *zaplanowane wydatki są w pełni racjonalne i efektywne – 20 pkt.*

b) ocena zasadności poziomu wydatków maks. 5 pkt - zgodność wskazanych kosztów z cenami rynkowymi, zasadność poniesienia nakładów we wskazanej wysokości. *Kryteria oceny:*

- *brak opisu i uzasadnienia lub całkowity brak zasadności wydatków – 0 pkt*
- *poziom wydatków w znacznej mierze niezasadny, niezgodny z cenami rynkowymi – 1-2 pkt*
- *poziom wydatków w znacznej mierze zasadny, zgodny z cenami rynkowymi – 3-4 pkt*
- *poziom wydatków w pełni zasadny i spójny, zgodny z cenami rynkowymi – 5 pkt.*

K2: Przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej i zasoby techniczne (maks. 30 pkt) w tym:

a) lokal maks. 5 pkt - miejsce prowadzenia działalności, posiadane lub wymagane zasoby lokalowe. *Kryteria oceny:*

- *brak opisu i uzasadnienia lub brak wskazanego lokalu / siedziby firmy lub Kandydat/tka nie posiada wymaganych dla danej działalności zasobów lokalowych – 0 pkt*
- *Kandydat/tka nie posiada wymaganych zasobów lokalowych, ale dokonał/a wstępnego rozeznania rynku, nie przedstawiła jednak szczegółowych informacji dotyczących zasobów, informacje są niepełne – 1-2 pkt*
- *Kandydat/tka nie posiada wymaganych zasobów lokalowych, ale dokonał/a wstępnego rozeznania rynku i przedstawił/a szczegółowe informacje dotyczące zasobów w tym np. dane adresowe i proponowane stawki czynszu, dane są pełne i wiarygodne a ceny rynkowe – 3-4 pkt*
- *Kandydat/tka posiada wymagane dla danej działalności zasoby lokalowe i/lub posiada zawartą umowę przedwstępną z właścicielem lokalu / najemcą lub uruchomienie działalności nie wymaga posiadania lokalu – 5 pkt*

b) zasoby techniczne maks. 5 pkt - dodatkowe zasoby techniczne i materialne jakimi dysponuje kandydat/ka na start. *Kryteria oceny:*

- *nie wskazano jakichkolwiek zasobów lub nie uzasadniono ich braku – 0 pkt*
- *zasoby techniczne zostały wskazane, ale tylko w znikomej (1 pkt) lub nieznaczącej (2 pkt) części są zbieżne z planowaną działalnością lub: Kandydat/tka uzasadnił/a w opisie, że*

dotatkowe zasoby techniczne nie są wymagane dla planowanego przedsięwzięcia – opis jest jednakże zdawkowy i niepełny (1-2 pkt)

- *zasoby techniczne zostały wskazane i są w znacznej (3 pkt) lub przeważającej (4 pkt) części zbieżne z planowaną działalnością lub: Kandydat/ka uzasadnił/a w opisie, że dodatkowe zasoby techniczne nie są wymagane dla planowanego przedsięwzięcia – opis jest w przeważającej mierze prawidłowy i przekonujący (3-4 pkt)*
- *zasoby techniczne zostały wskazane i są w pełni zbieżne z planowaną działalnością (5 pkt) lub: Kandydat/ka w pełni i w sposób przekonujący uzasadnił/a w opisie, że dodatkowe zasoby techniczne nie są wymagane dla planowanego przedsięwzięcia – 5 pkt*

c) zapewnienie sobie dostawców i odbiorców maks. 20 pkt - opis dostawców, odbiorców, kontrahentów, posiadane wstępne zapewnienia współpracy. **Kryteria oceny:**

- *brak wskazania i opisu dostawców i odbiorców – 0 pkt*
- *wskazano nieznaczną ilość dostawców i odbiorców (1-5 podmiotów), opis pobieżny – 1-5 pkt*
- *wskazano nieznaczną ilość dostawców i odbiorców (1-5 podmiotów), opis pełny i wyczerpujący – 6-10 pkt*
- *wskazano średnią ilość dostawców i odbiorców (6-10 podmiotów), opis pobieżny – 6-10 pkt*
- *wskazano średnią ilość dostawców i odbiorców (6-10 podmiotów), opis pełny i wyczerpujący – 11-15 pkt*
- *wskazano znaczną ilość dostawców i odbiorców (11-15 i więcej podmiotów), opis pobieżny – 11-15 pkt*
- *wskazano znaczną ilość dostawców i odbiorców (11-15 i więcej podmiotów), opis pełny i wyczerpujący – 16-20 pkt*

(punkty przydzielane są w zależności od ilości wskazanych podmiotów np. 6 podmiotów i opis pełny – 11 pkt, 7 podmiotów i opis pełny – 12 pkt)

K3: Kwalifikacje, doświadczenie zawodowe wnioskodawcy odpowiednie do podejmowanej działalności gospodarczej (maks. 20 pkt) w tym:

a) posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe zgodne z podejmowaną działalnością maks. 15 pkt. Kryteria oceny:

- *brak zgodności wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego z podejmowaną działalnością – 0 pkt*
- *wykształcenie i/lub doświadczenie zawodowe są tylko w nieznaczej części zgodne z podejmowaną działalnością – 1-6 pkt*
- *wykształcenie i/lub doświadczenie zawodowe są w znacznej lub przeważającej części zgodne z podejmowaną działalnością – 7-14 pkt*
- *wykształcenie i/lub doświadczenie zawodowe są w pełni zgodne z podejmowaną działalnością – 15 pkt*

b) ukończone dodatkowe kursy i szkolenia maks. 5 pkt - ukończone kursy i szkolenia, posiadane kwalifikacje oraz ich zbieżność z planowaną działalnością. **Kryteria oceny:**

- *nie wskazano dodatkowych kursów lub kwalifikacji – 0 pkt*
- *wskazano dodatkowe kursy lub kwalifikacje, które jednakże są niezgodne z profilem planowanej działalności – 1-2 pkt*
- *wskazane dodatkowe kursy i kwalifikacje są w przeważającej mierze zgodne z profilem planowanej działalności – 3-4 pkt*

- o wskazane dodatkowe kursy i kwalifikacje są w całości zgodne z profilem planowanej działalności – 5 pkt

K4: Pomysł na firmę oraz szanse jej przetrwania (maks. 25 pkt) w tym:

a) ocena ryzyka trwałości przedsięwzięcia maks. 10 pkt,

Kryteria oceny:

- o wysokie ryzyko trwałości przedsięwzięcia – 0 pkt
- o znacznie podwyższone ryzyko trwałości przedsięwzięcia – 1-3 pkt
- o średnie ryzyko trwałości przedsięwzięcia – 4-6 pkt
- o niskie ryzyko trwałości przedsięwzięcia – 7-9 pkt
- o brak ryzyka trwałości przedsięwzięcia – 10 pkt

b) chłonność rynku na usługę, produkt lub oferowany towar maks. 5 pkt,

Kryteria oceny:

- o brak opisu lub brak wykazania chłonności rynku na usługę, produkt lub oferowany towar – 0 pkt
- o nie wykazano chłonności rynku na usługę, produkt lub oferowany towar, opis rynku niepełny – 1-2 pkt
- o wykazano częściową chłonność rynku na usługę, produkt lub oferowany towar, opis rynku częściowo niepełny – 3-4 pkt
- o wykazano w sposób przekonujący chłonność rynku na usługę, produkt lub oferowany towar, opis rynku pełny i przekonujący – 5 pkt

c) ocena konkurencji maks. 5 pkt,

Kryteria oceny:

- o brak wskazania i opisu konkurencji – 0 pkt
- o potencjalni konkurenci zostali wskazani, ale brak ich opisu – 1-2 pkt
- o potencjalni konkurenci zostali wskazani, dokonano niepełnej analizy konkurencji – 3-4 pkt
- o potencjalni konkurenci zostali wskazani, dokonano wyczerpującej analizy konkurencji – 5 pkt

d) narażenie działalności na sezonowość maks. 5 pkt.

Kryteria oceny:

- o działalność narażona na sezonowość w wysokim stopniu lub brak opisu – 0 pkt
- o działalność narażona na sezonowość w znacznym stopniu – 1-2 pkt
- o działalność narażona na sezonowość w niskim stopniu – 3-4 pkt
- o brak narażenia na sezonowość lub brak negatywnych skutków sezonowości – 5 pkt

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka powinien/nna spełnić wymóg otrzymania minimum 30 % ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w każdym w/w kryteriach oceny merytorycznej tj. minimum 30 punktów.
5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną i nie otrzymują dodatkowych punktów za kryteria strategiczne.
6. Kandydaci/tki w terminie maksymalnie 5 dni roboczych liczonych od dnia *zatwierdzenia kart oceny* zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy

- wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
7. Kandydat/ka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
 8. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
 9. Zarzuty Kandydata/teki 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.
 10. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
 11. Weryfikację złożonego odwołania przeprowadza Beneficjent pod kątem kryteriów wskazanych w pkt.10. W przypadku poprawności formalnej ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
 12. 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.
 13. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
 14. 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.
 15. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 16. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów/tek z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
 17. Beneficjent poinformuje Kandydatów/teki 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.
 18. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 30 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do kolejnego etapu rekrutacji – obowiązkowych rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

§ 10

Kryteria strategiczne

1. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 30 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), mogą otrzymać dodatkowe punkty za kryteria strategiczne tj. przynależność do określonych grup premiowanych.
2. Grupy premiowane na etapie naboru to:
 - osoby o niskich kwalifikacjach +10 pkt,
 - osoby długotrwale bezrobotne +10 pkt,
 - osoby w wieku powyżej 50 roku życia +10 pkt,
 - osoby z niepełnosprawnościami +10 pkt,
 - kobiety powracające na rynek pracy +10 pkt.
3. Jeżeli Kandydat/ka należy do kilku grup premiowanych – ilość punktów sumuje się.
4. Łącznie w ramach kryteriów strategicznych można uzyskać do 50 pkt, które wpisywane są na Karcie oceny formularza przez Eksperta oceniającego dany wniosek.

§ 11

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu:
 - a. weryfikację kompetencji i predyspozycji Kandydata/teki (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, wpływającą na ocenę końcową Kandydata/teki;
 - b. określenie kategorii szkoleniowo-doradczej przed rozpoczęciem działalności, w której Kandydat/ka weźmie udział: podstawowej, średniozaawansowanej lub zaawansowanej.
3. **Weryfikacja kompetencji i predyspozycji Kandydatka/teki w obszarze przedsiębiorczości** dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a. PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ KANDYDATA/-KI - określenie cech przedsiębiorczych Kandydatka/teki – maksymalnie 30 pkt. w tym:
 - cech osobowościowych (np. przywódca, otwartość, towarzyskość, solidność, zrównoważone zachowanie, spokój, aktywność i optymizm) – od 0 do 10 pkt;
 - zakresu zachowań przedsiębiorczych (np. kierowanie, kontrolowanie, nadzorowanie, podejmowanie decyzji i ryzyka oraz zachowania asertywne) – od 0 do 10 pkt;
 - kompetencji osobistych i kompetencji społecznych odpowiadających inteligencji emocjonalnej (samoświadomość, samoregulacja, umiejętności analityczne, interpersonalne i inne) – od 0 do 10 pkt;
 - b. MOTYWACJA KANDYDATA/-KI - określenie poziomu, rodzaju motywacji do otwarcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej – od 0 do 20 pkt;
4. W celu wyznaczenia poziomu punktacji dla poszczególnych kryteriów doradca może stosować takie narzędzia jak: test, ankieta, wywiad.
5. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres jest dokumentowany w formie pisemnej, za pomocą *Karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej* (notatki z uzasadnieniem przyznanej punktacji) sporządzonej przez doradcę zawodowego, a następnie podpisanej zarówno przez doradcę jak i Kandydata/tekę na uczestnika projektu. Wzór Karty oceny stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
7. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.
8. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także **zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego** przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w *Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych*, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu). Formularz diagnozy z wyznaczoną kategorią wsparcia jest podpisywany przez doradcę zawodowego oraz Kandydata/tkę.
9. Kandydaci/teki, 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, tj.:
 - Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/institucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współdziałania/udziału w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy itp.
10. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/teki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia/doradztwo będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.

§ 12

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku:
 - oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (maks. 100 pkt, wymagane min. 30 pkt)
 - rozmowy z doradcą zawodowym (maks. 50 pkt)
 - oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów strategicznych (maks. 50 pkt)
2. Maksymalnie Kandydat/tka do uczestnictwa w Projekcie podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **200 punktów**. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów – w ramach danej listy rankingowej,
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone dwie listy rankingowe: (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznaných punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów na danej liście.

Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwsze 18 osób (12 kobiet i 6 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej – osobno dla K i M. 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.
4. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów/tek takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje w pierwszej kolejności:
 - 1) ilość punktów z oceny formularza rekrutacyjnego, następnie:
 - 2) ilość punktów z kryteriów strategicznych, następnie:

- 3) ilość punktów z rozmowy z doradcą zawodowym.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.

§ 13

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
2. 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 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu z listy rezerwowej Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie.
3. 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 2 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, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej (w przypadku zakończenia realizacji wsparcia doradczo-szkoleniowego) będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
4. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy Kandydatów/Uczestników. Beneficjent ma w takiej sytuacji prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, 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 7.3.1 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. Oświadczenie o bierności zawodowej;
 - 3. Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 - 4. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 5. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
 - 6. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013.

Tychy, dn.29.09.2017 r.

.....
(podpisy Grupy Sterującej)