

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

„Moja własna działalność gospodarcza! III” nr RPSL.07.03.03-24-07F4/17

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

ROZDZIAŁ I – CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) w ramach Działania 7.3 *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*, Poddziałania 7.3.3 *Promocja samozatrudnienia – konkurs* - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu „Moja własna działalność gospodarcza!”, funkcję Beneficjenta i Operatora wsparcia finansowego pełni: Kancelarię Radców Prawnych „PRO IUSTITIA” Michał Szczygieł, Ewa Szczygieł, i wspólnicy Spółka Cywilna z siedzibą w Żorach.
- **Projekt** – projekt „Moja własna działalność gospodarcza! III” realizowany przez Kancelarię Radców Prawnych „PRO IUSTITIA” Michał Szczygieł, Ewa Szczygieł, i wspólnicy Spółka Cywilna w okresie od 1 listopada 2018 r. do 28 lutego 2020 r., zgodnie z wnioskiem nr WND-RPSL.07.03.03-24-07F4/17, który współfinansowany jest 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 – konkurs*;
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Bytomiu przy ul. Wrocławskiej 94. Tel. 731259538 e-mail dotacje@kancelaria-iustitia.pl
- Biuro projektu czynne od poniedziałku do środy w godzinach 8.00-16.00 oraz od czwartku do piątku w godzinach 10.00-18.00 oraz w dwie soboty w miesiącu w godz. 9.00-17.00.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, gdzie będą umieszczane informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <https://kancelariaproiustitia.pl>
- **Kandydat na uczestnik 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

KANCELARIA RADCÓW PRAWNYCH „PRO IUSTITIA” S.C.

Michał Szczygieł Ewa Szczygieł i Wspólnicy s.c.

Kancelaria: ul. Rybnicka 152,44-240 Żory, tel. 32-4757355, , 533 335 501, fax. 32-7578974

sekretariat@kancelaria-iustitia.pl; www.kancelaria-iustitia.pl

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 długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: W projekcie pn. „Moja własna działalność gospodarcza!” osobą długotrwale bezrobotną jest osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **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 prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- **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.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych 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.
- **Kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka** – kobieta, która powróciła na rynek pracy w okresie trzech lat od dnia urodzenia dziecka.
- **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;
- **Doradztwo/poradnictwo indywidualne** – 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.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie udział w szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie szkoleniowo – doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej będzie obowiązkowo kierowane do wszystkich osób i będzie adekwatne do indywidualnych potrzeb konkretnej osoby. 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 rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia przewidziano na grudzień 2018/styczeń 2019r.
- **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 kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót (o ile są one wolnym dniem od pracy) oraz 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 potencjalnych uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z co najmniej 3 osób (członkowie KR złożą oświadczenia o zachowaniu bezstronności, rzetelności i obiektywizmu) oraz personelu zarządzającego projektem. Osoby dokonujące oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych i/lub rozmów kwalifikacyjnych wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej posiadają:
 - odpowiednie kwalifikacje, tj. wykształcenie wyższe w danej dziedzinie lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi i/lub innym dokumentem potwierdzającym kwalifikacje z w/w zakresu oraz/lub
 - odpowiednie doświadczenie, tj. osoby realizujące merytoryczną ocenę formularza rekrutacyjnego winny posiadać min. dwuletnie doświadczenie dotyczące: prowadzenia własnej działalności gospodarczej i/lub prowadzenia szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości i/lub dokonywania oceny formularzy/wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów lub innych w zakresie finansowym.
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **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 wsparcie doradcze i/lub finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - 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 doradcze i/lub finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - 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 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: dotacje@kancelaria-iustitia.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, 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.
- **OSI Bytom** – obszar rewitalizowany miasta Bytom zgodnie z zapisami Gminnego Programu Rewitalizacji Bytom 2020+ obejmujący dzielnice: Rozbark, Śródmieście, Północ, Śródmieście Zachód, Śródmieście, Bobrek, Kolonia Zgorzelec.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady procesu rekrutacji Uczestników do projektu „Moja własna działalność gospodarcza! III” numer RPSL.07.03.03-24.07F4/17, realizowanego przez Kancelarię Radców Prawnych „PRO IUSTITIA” Michał Szczygieł, Ewa Szczygieł, i wspólnicy Spółka Cywilna, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działania 7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej dla poddziałania 7.3.3. Promocja samozatrudnienia.
2. Projekt realizowany jest w okresie: 01.11.2018-28.02.2020 r. na terenie Osi Bytom województwa śląskiego.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.3 „Promocja samozatrudnienia” (Konkurs nr RPSL.07.03.03-IP.02-24-036/17), 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, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Beneficjent, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest wzrost aktywności zawodowej 10 osób (6 kobiet, 4 mężczyzn) powyżej 30 roku życia zamieszkałych w województwie Śląskim – OSI Bytom, planujących rozpocząć

działalność gospodarczą, pozostających bez zatrudnienia, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osób powyżej 50 roku życia, kobiet (szczególnie powracające z na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka), osób niepełnosprawnych, osób długotrwale bezrobotnych i osób o niskich kwalifikacjach poprzez nabycia niezbędnej wiedzy z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego, udzielenia pomocy w efektywnym wydatkowaniu uzyskanych środków przez Opiekuna indywidualnego, udzielenia jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) finansowego i szkoleniowego ułatwiającego prowadzenie firmy w początkach jej działalności, tj. w okresie pierwszych 12 miesięcy.

7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 10 osób (6 kobiet i 4 mężczyzn) 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. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie projektu 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 Beneficjent 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. Na żadnym etapie projektu „Moja własna działalność gospodarcza! III” wkład własny Uczestników nie będzie wymagany.

§ 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 współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
 - ✓ były osobami współpracującymi¹ i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).

Wsparcie obejmować będzie następujące moduły:

- Aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
- Biznes plan,
- Moduł menadżerski,
- Moduł finansowy,
- Moduł marketingowy,
- Moduł prawny.

b) Wsparcie Opiekun indywidualny:

Każdy z Uczestników Projektu zostanie objęty wsparciem Opiekuna indywidualnego, który będzie im pomagał w podstawowych kwestiach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej jak np. pomoc w założeniu działalności gospodarczej, wypełnieniu formularzy, pomoc w planowaniu działań oraz w efektywnym wydatkowaniu wsparcia finansowego.

¹ Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

c) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:

Każdy z uczestników Projektu może otrzymać środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w maksymalnej wysokości 25 324,20 zł/osobę. Działalność w ramach projektu musi być utrzymana co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, ostatecznie przyznana kwota może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesieniu przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków tej umowy.

d) Wsparcie pomostowe podstawowe finansowe:

Uczestnicy projektu, którzy założyli działalność gospodarczą w ramach projektu oraz otrzymali wsparcie finansowe w postaci dotacji, mają możliwość starać się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego na okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności.

Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w okresie od 1 do 6 miesiąca począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w formie comiesięcznej refundacji ponoszonych wydatków. Rozliczenie formy wsparcia nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia oraz zestawienia ponoszonych wydatków. W ramach realizacji projektu „Moja własna działalność gospodarcza !III” kwota wsparcia pomostowego wynosi do 2000,00 PLN/miesiąc. W przypadku powstania oszczędności za zgodą IP kwota może ulec zwiększeniu w wysokości nie większej niż najniższe wynagrodzenie za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.

e) Wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych:

Uczestnicy projektu, którzy założyli działalność gospodarczą w ramach projektu oraz otrzymali wsparcie finansowe w postaci dotacji, mają możliwość starać się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego doradczego na okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności, obejmujące praktyczne sprawy związane z aspektami prowadzenia działalności oraz doraźnej pomocy ad hoc w wymiarze 20 godzin na uczestnika.

f) Wsparcie pomostowe przedłużone:

Uczestnicy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego mają możliwość starać się o przedłużone wsparcie pomostowe. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy (liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności przez uczestnika projektu) jako bezzwrotna pomoc kapitałowa w formie comiesięcznej refundacji ponoszonych wydatków. Rozliczenie formy wsparcia nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia oraz zestawienia ponoszonych wydatków. W ramach realizacji projektu „Moja własna działalność gospodarcza!III” kwota wsparcia pomostowego wynosi do 2000,00 PLN/miesiąc. W przypadku powstania oszczędności za zgodą IP kwota może ulec zwiększeniu w wysokości nie większej niż najniższe wynagrodzenie za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania aneksu do umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego .

g) Wsparcia pomostowego przedłużone w postaci usług doradczych:

Uczestnicy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego szkoleniowego mają możliwość starać się o przedłużone wsparcie pomostowe doradcze na okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego doradczego, nie dłużej niż do 12 miesięcy (liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności przez uczestnika projektu), obejmujące praktyczne sprawy związane z aspektami prowadzenia działalności oraz doraźnej pomocy ad hoc w wymiarze 20 godzin na uczestnika.

2. Beneficjent na czas realizacji szkolenia zapewnia Uczestnikom Projektu:
 - ✓ materiały szkoleniowe oraz poczęstunek na zajęcia grupowe.
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego i doradczego 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 oraz co najmniej 80% godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej lub listy obecności.
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.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu -10 osób (6K, 4 M) mogą być osoby fizyczne zamieszkujące na terenie województwa śląskiego – OSI Bytom (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej i spełniają łącznie następujące kryteria:
 - są osobami w wieku powyżej 30 lat (od dnia 30-tych urodzin),
 - są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo i należą do co najmniej jednej z wymienionych grup znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. spełniają jeden z następujących warunków:
 - ✓ osoby po 50 r.ż.;
 - ✓ kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka),
 - ✓ osoby niepełnosprawne
 - ✓ osoby długotrwale bezrobotne;
 - ✓ osoby o niskich kwalifikacjach.

W ramach projektu przewidziano punkty preferencyjne dla:

 - ✓ osób niepełnosprawnych – 2 pkt;
 - ✓ osób 50+ - 2 pkt;
 - ✓ kobiet -2 pkt;
 - ✓ osób o niskich kwalifikacjach – 2 pkt.
2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych

dokumentów, opisanych w § 5 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.

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 pod warunkiem wyraźnego zaznaczenia w złożonym Formularzu rekrutacyjnym którego kryterium warunek dotyczy oraz wskazania uzasadnienia.

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 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 lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta 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 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 nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
- 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 i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta 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:** w Bytomiu przy ul. Wrocławskiej 94 w godzinach jego pracy,
 - na stronie internetowej: <https://kancelariaproiustitia.pl/>
2. Kandydat/ka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
3. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:

- 1) 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, **złożyć obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu oraz wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność (jeśli dotyczy) oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją.**
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
- W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 30 dni roboczych przed dniem jego złożenia lub w przypadku dostarczenia w/w zaświadczenia na etapie rekrutacji- potwierdzenia aktualności danych;
 - W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tekę 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.
- W przypadku dostarczenia w/w zaświadczenia na etapie rekrutacji- potwierdzenia aktualności danych w dniu pierwszej formy wsparcia.
- dokument tożsamości potwierdzający wiek kandydata/teki – do wglądu,
 - w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo – oświadczenie o bierności zawodowej,
 - w przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie o posiadanym wykształceniu na poziomie do ISCED 3,
 - w przypadku kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka – oświadczenie o spełnieniu kryterium,
 - w przypadku osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie pracy – oświadczenie o posiadanym statusie osoby długotrwale bezrobotnej nie zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - w przypadku osób długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy -zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 30 dni roboczych przed dniem jego złożenia. W przypadku dostarczenia w/w zaświadczenia na etapie rekrutacji- potwierdzenia aktualności danych w dniu pierwszej formy wsparcia.
5. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tekę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
6. 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 na grudzień 2018r.
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 5 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.
5. 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:
6. **Biurze Projektu:** w Bytomiu przy ul. Wrocławskiej 94 w godzinach jego urzędowania.
7. 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.
8. 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.
9. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

**Imię, nazwisko,
Kandydata/tki
adres do korespondencji**

Zgłoszenie do projektu: „Moja własna działalność gospodarcza! III” –
NIE OTWIERAĆ

Kancelaria Radców Prawnych „PRO IUSTITIA”
Michał Szczygieł, Ewa Szczygieł i wspólnicy
Spółka Cywilna
ul. Wrocławska 94
41-902 BYTOM

10. 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” lub -.
11. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie 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.
12. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/ka 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.
13. Każdy Kandydat/ka, 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.
14. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
15. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
16. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
17. 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, wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 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 § 5 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 niespełnienia kryterium formalnych do uczestnictwa w projekcie formularz podlega odrzuceniu. O powyższym fakcie kandydat zostaje poinformowany mailowo.
 6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków. W celu przyspieszenia procedury sugeruje się kontakt mailowy. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie, po skutecznym doręczeniu, zgodnie z definicją zamieszczoną w §1, Formularz rekrutacyjny zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
 7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

§ 9

Ocena merytoryczna Formularz rekrutacyjny

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Opis pomysłu na firmę (maksymalna liczba punktów – 10 pkt),
 - Uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, kompletność opisu, przejrzystość oceny, zrozumiałość założeń – opis planowanego przedsięwzięcia 0-4 pkt (4pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący(tj. szczegółowy opis sektora/branży w jakiej będzie prowadzona działalność, podanie kodu PKD, opis lokalizacji siedziby, kompletny opis uzasadniający celowość przedsięwzięcia, opis motywacji osobistych do rozpoczęcia działalności, opis lokalnego zapotrzebowania na proponowane usługi/produkty, wskazanie zagrożeń i ewentualnych form przeciwdziałania), 3 pkt – opis dokładny, w większości zrozumiały, 2 pkt – opis częściowy,

- fragmentaryczny, 1 pkt-opis częściowo zrozumiały, 0 pkt- opis niezrozumiały, mało czytelny, brak opisu),
 - Oferowane produkty i usługi: 0-2 pkt (2pkt- opis szczegółowy, wyczerpujący, 1 pkt- opis częściowy fragmentaryczny, 0 pkt- opis nieprzejrzysty, niezrozumiały, brak opisu produktów i usług),
 - Charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskania, 0-2 (2 pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący, 1 pkt- opis częściowy fragmentaryczny, 1 pkt – opis pobieżny, krótki, 0 pkt – 0 pkt- opis nieprzejrzysty, niezrozumiały, brak opisu),
 - Opis konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów wraz z opisem czym będzie się wyróżniać mój produkt/usługa na tle konkurencji: 0-2 (2pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący, 1 pkt –opis częściowy, fragmentaryczny, 0 pkt- opis nieprzejrzysty, niezrozumiały, brak opisu),
- b) Doświadczenie zawodowe (maksymalna liczba punktów - 8),
- Spójność doświadczenia zawodowego, związanego z profilem podejmowanej działalności; 0-3 (3 pkt- idealnie zgodne, 2-1 pkt- częściowo zgodne, 0 pkt – brak zgodności lub brak opisu),
 - Spójność posiadanego wykształcenia, związanego z profilem podejmowanej działalności: 0-2 (2 pkt – idealnie zgodne, 1 pkt – częściowo zgodne, 0 pkt – brak zgodności lub brak opisu),
 - Spójność dodatkowych kwalifikacji (np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia) związane z profilem podejmowanych działalności : 0-3 (3 pkt- posiadanie dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, 2- 1 posiadanie częściowo zgodnych kwalifikacji 0 pkt- brak dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, brak opisu).
- c) Planowane koszty inwestycji: (maksymalna liczba punktów 10):
- Ocena racjonalności założonych kosztów (zgodności ze stawkami rynkowymi), nakładów finansowych: (10-8 pkt - wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne (szczegółowa kalkulacja wydatków w ramach dotacji wraz z uzasadnieniem każdego wydatku), 7-6- pkt – wydatki zdecydowanie niezbędne i racjonalne, 5-4 pkt- wydatki zasadniczo niezbędne i racjonalne, 3 pkt – wydatki częściowo niezbędne i racjonalne, 2 pkt – większość wydatków zbędnych i nieracjonalnych , 1 pkt – wydatki w całości zbędne i nieracjonalne, 0 pkt – brak opisu).
 - Zaangażowanie własnych środków do rozpoczęcia prowadzenie działalności gospodarczej (np. niezbędny sprzęt), bądź inne zasoby (np. lokal, wkład finansowy), koniecznych do prowadzenia działalności: 0-2 (2 pkt- posiadanie niezbędnych środków/ wyczerpujące uzasadnienie braku potrzeby posiadania własnych środków, 1 pkt – częściowe posiadanie środków / częściowe uzasadnienie braku potrzeby posiadania środków, 0 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny, uzasadnienie nieadekwatne do planowanego przedsięwzięcia lub brak opisu).
3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 30 punktów.
 4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60% (tj. min 18 punktów) ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej z zastrzeżeniem zapisu §9 ust 18. Ewentualne punkty dodatkowe przyznawane za spełnienie kryteriów premiujących nie są wliczane do minimum. Punkty premiujące będą dodawane dopiero na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów uzyskanych w ramach rekrutacji przez danego kandydata.
 5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
 6. Kandydaci/ki w terminie 5 dni roboczych zostaną poinformowani o wynikach oceny merytorycznej za pośrednictwem maila. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz Kartą 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 projektu informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.

9. Zarzuty Kandydata/ki 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/ki pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez 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 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/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.
18. Po zakończeniu ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej Beneficjenta zostaną opublikowane listy rankingowe wraz z listami rezerwowymi, osobno dla kobiet i mężczyzn, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną oraz najwyższą liczbą punktów. Do 4 etapu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 20 osób (min.12 kobiet i 8 mężczyzn) które uzyskały minimum 18 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną) oraz najwyższą liczbę punktów. Osoby te zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym. W razie, gdy liczba uzyskanych punktów nie będzie rozstrzygająca względem pozycji na liście, pod uwagę brany będzie termin wpływu dokumentów rekrutacyjnych – im wcześniejsza, tym wyższa pozycja na liście.

§ 10

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a telefonicznie lub mailowo. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/ki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz 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, 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), współudział/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 odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
- 5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Motywacja do założenia własnej działalności gospodarczej (0-15 pkt),
 - b) Kompetencje przedsiębiorcze (0-10 pkt),
 - c) Potrzeby szkoleniowe (0-15 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 notatki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
- 7. 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).
- 8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Aby uzyskać pozytywny wynik rozmowy Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie musi otrzymać min. 60% ogólnej liczby punktów tj. min 24 punktów.
- 9. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.
- 10. Nieobecność Kandydata/ki na spotkaniu z Doradcą Zawodowym oznacza rezygnację z ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie. W przypadku, gdy Kandydat/ka w terminie 3 dni roboczych pisemnie usprawiedliwi swą nieobecność (decyduje data skutecznego doręczenia do Beneficjenta zgodnie z definicją w § 1), podając uzasadnioną przyczynę, Beneficjent wyznaczy drugi, ostateczny termin spotkania z Doradcą Zawodowym.

§ 11

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę
2. Maksymalnie Kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 78 punktów wynikających z poniższych ocen:
 - Ocena formularza rekrutacyjnego – maksymalna ilość punktów: 30;
 - Ocena rozmowy z Doradcą Zawodowym – maksymalna ilość punktów 40;
 - Punkty premiujące przyznawane za spełnienie kryteriów premiujących - maksymalna liczba punktów 8

Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 10 osób (6 kobiet i 4 mężczyzn) – 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.
4. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje kolejno:

- Wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „Kompetencje przedsiębiorcze”,
 - Wyższa liczba punktów uzyskana w ocenie formularza rekrutacyjnego w kryterium „Opis pomysłu”,
 - Wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „Motywacja do założenia własnej działalności gospodarczej”,
 - Wyższa liczba punktów premiujących za przynależność do premiowanych grup społecznych (§ 4 pkt. 2 Regulaminu).
5. W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy z Doradcą Zawodowym przez grupę 10 osób 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. 18 punktów, jednakże nie przeszły do etapu rekrutacji „Rozmowy z Doradcą Zawodowym” ze względu na brak miejsc).
 6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, po potwierdzeniu przez nie kwalifikowalności udziału w projekcie, zostaną podpisane umowy dot. wsparcia szkoleniowo-doradczego.
 7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
 8. W przypadku gdy kandydat nie zjawi się bez usprawiedliwienia w dniu pierwszej formy wsparcia uznaje się że zrezygnował z udziału w projekcie nawet jeśli nie złożył pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem.
 9. 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 Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie lub telefonicznie.
 10. 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 telefonicznie. 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.
 10. 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

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. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny;

Załącznik nr 2 Karta oceny formularza rekrutacyjnego;

Załącznik nr 3 Karta oceny rozmowy z doradcą zawodowym;

Załącznik nr 4 Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;

Załącznik nr 5 Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;

Załącznik nr 6 Zbiorcze zestawienie przyznanych punktów.

Miejscowość Żory, 01.11.2018