

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU *„ZAŁÓŻ BIZNES PO PIĘĆDZIESIĄTCE”*

Nr projektu

WND-RPSL.07.03.03-24-0346/15

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

Biuro projektu:

Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o.

ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska

tel: 32/342 22 30 wew. 105, 109, 111

fax: 32/ 342 22 30 wew. 108

e-mail: info@inkubator-sl.pl

www.inkubator-sl.pl

§ 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* - Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu „Założ biznes po pięćdziesiątce”, funkcję Beneficjenta i Operatora wsparcia finansowego pełni: Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o. (ŚIP) z siedzibą w Rudzie Śląskiej 41-703 przy ul. K. Goduli 36, tel. 32/ 342 22 30, www.inkubatorsl.pl (biuro projektu);
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Śląskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Sp. z o.o., 41-703 Ruda Śląska, ul. K. Goduli 36, I piętro, pok. 103, tel. 32 342 22 30 wew. 105, 109, 111; Biuro jest czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-16:00, w piątek od godziny 8:00-14:00;
- **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 I 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** – przypada na pierwszy dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (dzień podpisania Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych);
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 4 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 (Dz. U. z 2016, poz. 1829). 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 możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego 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 dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od (Dz.U. 2015, poz. 90)
- **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;



- **Dzień skutecznego doręczenia Kandydatowi/Uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika w przypadku ustanowienia pełnomocnika zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego datę odbioru potwierdzoną podpisem uczestnika projektu lub pełnomocnika,
 - b) w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016, poz.1113) – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego),
 - c) w przypadku poczty elektronicznej (jeśli Uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail) - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail), w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do c) 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 pisemnego potwierdzenia przez pracownika Beneficjenta,
 - b) w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016, poz.1113) - datę nadania (tj. datę stempla pocztowego),
 - c) w przypadku poczty elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres mailowy Biura Projektu,
 - d) w przypadku firm kurierskich – datę otrzymania/wpływu do Biura Projektu, w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do-d) 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;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** –w województwie śląskim rolę IP pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
- **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 3 osób: doradcy zawodowego, praktyka biznesu, specjalisty ds. rekrutacji;
- **Godzina** – w przypadku szkoleń i warsztatów przez godzinę rozumie się godzinę dydaktyczną (45 minut), w przypadku doradztwa- godzinę zegarową (60 minut);
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego);
- **Minimalne wynagrodzenie** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2015, poz. 2008 z późn. zm).
- **Oczywisty błąd pisarski/omyłka pisarska** - omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego formularza, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów formularza i / lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do formularza, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian;



- **Osoba bezrobotna** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 są to: osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Czyli mogą to być osoby zarówno zarejestrowane w PUP jak i osoby niezarejestrowane.
- **Osoby bierne zawodowo / nieaktywne zawodowo** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 są to: osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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 urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- **Osoby długotrwale bezrobotne** - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie **do ISCED 3 włącznie**.

Polski system edukacji w przełożeniu na klasyfikację ISCED 2011

Poziom ISCED	NAZWA PROGRAMU
Poziom 0	Przedszkole
Poziom 1	Szkoła podstawowa
Poziom 2	Kształcenie średnie (niższy poziom) lub drugi etap edukacji podstawowej (program Gimnazjum)
Poziom 3	Kształcenie średnie (wyższy poziom) Zasadnicza szkoła zawodowa; Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające
Poziom 4	Szkoły policealne
Poziom 5A	Wyższe studia zawodowe; Studia magisterskie
Poziom 5B	Kolegium Nauczycielskie
Poziom 6	Studia doktoranckie

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

- **Osoby pracujące** - to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

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



- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

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

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

- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 2046 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 546);
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – przewidziane dla 30 Uczestników projektu 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 wypłacenia wsparcia bezwrotnego za każdy miesiąc jej prowadzenia, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu (w ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi 1850,00 zł miesięcznie na osobę). W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia). Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością;
- **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana uczestnikowi projektu na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de mini mis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 DZ. U. z 2015 r., poz. 1073);



- **Potencjalny Uczestnik projektu/Kandydat** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi wskazane w niniejszym Regulaminie;
- **Projekt** – projekt „*Założ biznes po pięćdziesiątce*”, realizowany przez Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej, w okresie od 1 września 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. zgodnie z wnioskiem nr WND-RPSL.07.03.03-24-0346/15., 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* Poddziałania 7.3.3. *Promocja samozatrudnienia* - Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – przewidziane dla 30 Uczestników projektu 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 wypłacenia dotacji za każdy miesiąc jej prowadzenia, połączone z mentoringiem wraz z pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji- wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe (w ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi 1850,00 zł miesięcznie na osobę). W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia). Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością;
- **Strona internetowa**– strona internetowa Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości sp. z o.o. (ŚIP), w Rudzie Śląskiej, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.inkubatorosl.pl;
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i zaakceptowała postanowienia niniejszego regulaminu. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej założyć działalność gospodarczą” 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);
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. W ramach projektu „*Założ biznes po pięćdziesiątce*” przyjęto, iż kwota ta wynosić będzie do 23.000,00 zł na jednego Uczestnika projektu. Wsparcie zgodne będzie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach poddziałania 7.3.3. *Promocja samozatrudnienia* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. W przypadku powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia). Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie m.in. kosztów zakupu środków trwałych, wartości

niematerialnych

i prawnych, wyposażenia, remontów oraz innych niezbędnych wydatków;

- **Wiek Uczestnika projektu** - określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu. Wymagany jest ukończony 50 rok życia, tj. od dnia 50 urodzin.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu pt.: „**Założ biznes po pięćdziesiątce**”, numer projektu – **WND-RPSL.07.03.03-24-0346/15**.
2. Nabór Kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o.**
3. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:
Wsparcie 30 Uczestników/czek Projektu (w tym 18 mężczyzn i 12 kobiet) w rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej, obejmujące następujący cykl działań:
 - 3.1. Usługa szkoleniowo-doradcza z zakresu zakładania i prowadzenia firmy oferowana w trzech kategoriach:**
 - a) Podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze maksymalnym 45 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + maksymalnie 10 godzin indywidualnych usług doradczych)
 - b) Średniozaawansowana – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnych 24 godziny z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + maksymalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych)
 - c) 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 (maksymalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych)
 - 3.2. Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** dla 30 Uczestników/czek Projektu. W ramach projektu udzielonych zostanie 30 dotacji do wysokości 23 000 zł.
 - 3.3. Wsparcie pomostowe** finansowe dla 30 Uczestników/czek Projektu, w okresie do 6 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej - w wysokości do 1850 zł / Uczestnika/czkę x 6 m-cy.
 - 3.4. Wsparcie pomostowe przedłużone** dla 30 Uczestników/czek udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w wysokości do 1850 zł / Uczestnika/czkę x 6 m-cy.
 - 3.5. Dodatkowe, bezpłatne wsparcie** w ramach projektu: catering: obiad + przerwa kawowa i materiały szkoleniowe dla uczestników szkoleń grupowych z zakresu zakładania i prowadzenia firmy (w kategorii podstawowej i średniozaawansowanej).
 - 3.6. Mentoring** – opieka doświadczonych specjalistów w okresie do 12 m-cy od daty zarejestrowania działalności gospodarczej – 10h na osobę. Tematyka wsparcia i jego cele będą dopasowane do indywidualnych potrzeb i sytuacji przedsiębiorcy.

¹ Definicja osoby współpracującej zgodna z art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.: Dz.U. 2016 poz. 963)



4. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia. Możliwe jest złożenie zabezpieczenia w formie:
- weksła własnego,
 - weksła z poręczeniem wekslowym (aval)
 - poręczenia,
 - gwarancji bankowej,
 - zastawu na prawach lub rzeczach,
 - blokady rachunku,
 - aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
5. Nie rekomenduje się rejestracji działalności gospodarczej przed zakończeniem wsparcia szkoleniowo-doradczego. W przypadku, gdy uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą przed zakończeniem realizacji usługi szkoleniowo-doradczej, przedmiotowa usługa objęta będzie pomocą de minimis, a jej udzielenie zostanie poprzedzone zawarciem Aneksu do umowy o udzielenie usług doradczo-szkoleniowych między Beneficjentem pomocy, a Projektodawcą, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty Beneficjent pomocy.

§ 3

Uczestnicy projektu

- Projekt zakłada przygotowanie **30** Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego.
- Projekt skierowany jest do **osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo po 50 roku życia²**, zamieszkujących województwo śląskie zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.
- Uczestnikiem/czką projektu, może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - jest osobą fizyczną zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, której siedziba będzie mieściła się w woj. śląskim,
 - w ciągu ostatnich 12 miesięcy nie posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową),
 - nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie zawiesiła prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wyłączonych, o których mowa w art. 1, ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 tj.:
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;

² **Wiek Uczestnika** projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 50 urodzin



- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- nie planuje rozpoczęcia działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - na których nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej/pomocy *de minimis*, 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. stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu

- nie była zatrudniona w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat u Beneficjenta lub wykonawcy (wykonawca na tym etapie nie jest jeszcze znany), a także nie jest osobą, którą łączy lub łączył z Beneficjentem 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.);
- nie skorzystała i nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz założeniem działalności gospodarczej;
- pomoc o którą będzie wnioskować podczas uczestnictwa w ww. projekcie nie spowoduje przekroczenia przez tę osobę przyznanej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy *de minimis* w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów;
- założoną działalność gospodarczą będzie prowadzić zgodnie z jej definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016,poz. 1829);
 - nie była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej „ufp”) ((Dz.U. 2016, poz.1870);
 - nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy *de minimis*;
 - nie była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks karny;



- nie posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego ani nie został przeciwko niej wystawiony egzekucyjny tytuł wykonawczy
 - posiada uregulowane w terminie zobowiązania cywilno-prawne;
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. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez potencjalnego uczestnika projektu formularza rekrutacyjnego, złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami opisanymi w § 4. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane będzie również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia (tj. planowany termin – luty/marzec 2017r.). 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.
6. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru i realizacji form wsparcia podawane jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.inkubator.sl.pl oraz w Biurze Projektu Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o., ul. Karola Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska.
7. Nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu, beneficjent upubliczni na swojej stronie internetowej Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze, zatwierdzony przez IP.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
9. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierowniczka projektu będąca pracownikiem Beneficjenta, do której kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii IP.

§ 4

Proces rekrutacji - dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska (I piętro pok. 103);
 - na stronie internetowej: www.inkubator.sl.pl
2. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - 1) **Formularz rekrutacyjny Uczestników projektu do poddziałania 7.3.3 RPO WSL 2014-2020**, w którym Kandydaci opiszą pomysł na firmę i jej profil oraz złożą obligatoryjne oświadczenia, zgodnie

z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis potencjalnego Uczestnika projektu.

2) Dodatkowo do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych wystarczającym jest przedstawienie oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 8), jednakże przed przystąpieniem do I formy wsparcia należy dostarczyć odpowiednie zaświadczenia poświadczające pozostawanie bez zatrudnienia wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy,
 - b) w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy /nieaktywnej zawodowo – jeśli dotyczy,
 - c) w przypadku osób niepełnosprawnych oświadczenie (zgodnie z załącznikiem nr 9) lub uwierzytelnioną przez kandydata kserokopię dokumentu potwierdzającą status niepełnosprawności - jeśli dotyczy³. Na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych wystarczającym jest przedstawienie oświadczenia jednakże przed przystąpieniem do I formy wsparcia należy dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające status os. niepełnosprawnej - zgodne z przepisami prawa⁴.
3. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata na dzień przystąpienia do Projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
 4. Na rozmowę kwalifikacyjną Kandydat powinien dostarczyć formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo – doradczych - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. W przypadku nie dostarczenia na rozmowę kwalifikacyjną formularza z diagnozą potrzeb szkoleniowo – doradczych, formularz ten zostanie wypełniony w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
 5. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem potencjalnego Uczestnika projektu.

§ 5

Proces rekrutacji - tryb składania dokumentacji rekrutacyjnej

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta składającą się z 3 osób:
 - doradca zawodowy (wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie w doradztwie zawodowym dla otwierających działalność gospodarczą),
 - praktyk biznesu (wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej),
 - specjalista ds. rekrutacji (wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie w doradztwie biznesowym dla otwierających działalność gospodarczą).
2. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zostanie przeprowadzony w styczniu 2017 r. – 30 miejsc w tym 12 kobiet i 18 mężczyzn.
3. Dokładne informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej www.inkubatorsl.pl.

³ Załączniki wymagane jeśli w Formularzu rekrutacyjnym zaznaczono status Potencjalnego Uczestnika Projektu jako osoby niepełnosprawnej i kandydat jest zainteresowany udziałem w projekcie.

⁴ Załączniki wymagane jeśli w Formularzu rekrutacyjnym zaznaczono status Potencjalnego Uczestnika Projektu jako osoby niepełnosprawnej i kandydat jest zainteresowany udziałem w projekcie.



4. *Regulamin rekrutacji Uczestników Projektu, wzór Formularza rekrutacyjnego oraz Karta oceny formularza rekrutacyjnego* zostanie podana do publicznej wiadomości na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru dokumentów. Dokładne terminy naborów umieszczone będą na stronie internetowej www.inkubatorsl.pl.
5. Nabór Uczestników do projektu będzie trwał minimum 5 dni roboczych.
6. Rekrutacja rozpocznie się w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od opublikowania informacji o planowanym terminie rekrutacji. W przypadku nie otrzymania wystarczającej liczby zgłoszeń Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rekrutacji, w tym z uwzględnieniem parytetu płci o czym poinformuje na stronie Internetowej www.inkubatorsl.pl.
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej, w drodze elektronicznej opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika do:
 - Biura Projektu Beneficjenta: **w siedzibie Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o., ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska, I piętro pok.103**, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura, tj. poniedziałek - czwartek 8:00-16:00, piątek 08:00-14:00; e-mail: info@inkubatorsl.pl,

osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika:

- w siedzibie **Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., Al. Najświętszej Maryi Panny 24, oficyna lok. 1, 42-202 Częstochowa**, pon. od 7:00 do 17:00, wt. - pt. od 7.30 do 15.30;
 - w siedzibie **Zamku Cieszyńskiego, ul. Zamkowa 3 a, b, c, 43-400 Cieszyn**, codziennie w godz. 7.30-15.30.
8. Za termin złożenia formularzy rekrutacyjnych wysłanych za pośrednictwem operatów pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe, uznaje się datę nadania, za pośrednictwem firm kurierskich uznaje się datę wpływu do biur wskazanych w pkt. 7.
 9. Dokumenty składane osobiście lub przez pełnomocnika opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie w obecności potencjalnego Uczestnika projektu lub jego pełnomocnika.
 10. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Uczestnika/Pełnomocnika, 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.
 11. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Potencjalnego Uczestnika Projektu
Adres

**Zgłoszenie do projektu
„Założ biznes po pięćdziesiątce” – NIE OTWIERAĆ**

Śląski Inkubator Przedsiębiorczości sp. z o.o.
ul. K. Goduli 36
41-703 Ruda Śląska

12. 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”.
13. Beneficjent na prośbę potencjalnego Uczestnika udostępni wydrukowany Formularz rekrutacyjny, jednakże Kandydat w tym przypadku bierze odpowiedzialność za ograniczenia związane z polami do wypełnienia, w tym przede wszystkim opisu pomysłu działalności itp.
14. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach rekrutacji do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez potencjalnego Uczestnika projektu. W przypadku, gdy potencjalny Uczestnik projektu złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego formularza i złożenie nowego formularza w terminie trwania naboru.
15. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie będą wykluczane z dalszego procesu rekrutacji, o czym osoba składająca dokumenty zostanie poinformowana w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez nią dokumentów, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia zawartą w punkcie 1 niniejszego Regulaminu.
16. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans oraz zgodnie z założeniami projektu.
17. Każdy potencjalny Uczestnik projektu, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Numer Identyfikacji Potencjalnego Uczestnika projektu, zwany dalej NIU, który będzie wykorzystywany do publikowania informacji na stronie internetowej ŚIP po zakończeniu rekrutacji.

§ 6

Proces rekrutacji - etapy

Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:

1. I etap: ocena formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych oraz ocena merytoryczna pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję Rekrutacyjną w postaci 1 eksperta: specjalisty ds. rekrutacji,
2. II etap: weryfikacja predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność), przeprowadzana przez Komisję Rekrutacyjną w postaci 2 ekspertów: doradcę zawodowego oraz praktyka biznesu/specjalistę ds. rekrutacji.

§ 7

Proces rekrutacji - I etap rekrutacji - ocena formalna

1. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I-VII) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części merytorycznej (VIII) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
2. Złożone dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane i ocenione pod kątem formalnym przez specjalistę ds. rekrutacji za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
3. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z pytaniami ujętymi w *Karcie oceny formularza rekrutacyjnego* – załączniku nr 2 do regulaminu.



4. Brak kwalifikowalności do udziału w Projekcie wykluczają Kandydata z dalszego procesu rekrutacji (z zastrzeżeniem oceny pozytywnej warunkowo, o której mowa w §3 pkt.5 niniejszego regulaminu).
5. Osoby, których Formularze nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą wezwane do ich uzupełnienia za pośrednictwem korespondencji elektronicznej (e-mail), za potwierdzeniem odbioru, lub w przypadku braku potwierdzenia przez potencjalnego Uczestnika projektu otrzymania informacji o brakach – drogą pocztową, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia.
6. Kandydat ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braku formalnego lub oczywistej omyłki zidentyfikowanych podczas oceny formalnej w ramach kryteriów podlegających uzupełnieniom (zał. nr 2 do Regulaminu).
7. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste omyłki pisarskie. Potencjalny Uczestnik projektu zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
8. Korekta błędów formalnych możliwa jest w terminie do 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata w Biurze Projektu.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym, ani odwołania się od tej decyzji.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie ocenę formalną będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej.

§ 8

Proces rekrutacji - I etap rekrutacji - ocena merytoryczna

1. Ocena w oparciu o złożony Formularz rekrutacyjny dokonywana jest przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej: specjalisty ds. rekrutacji - zgodnie z zakresem i przy użyciu Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna złożonego Formularza rekrutacyjnego rozpoczyna się od pkt. VIII *Opis planowanej działalności gospodarczej* i dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów oceny **(maksymalna ilość punktów to 70)**:
 - a) Ocena pomysłu na biznes: m.in. ocena racjonalności pomysłu, sektora działalności gospodarczej, motywacji (maksymalna liczba punktów: 48 pkt.), w tym:
 - opis planowanego przedsięwzięcia (0-10pkt.)
 - docelowa grupa odbiorców/klientów/dostawców, formy sprzedaży/świadczania usług, konkurencja (0-10pkt.)
 - innowacyjność pomysłu (cechy wyróżniające planowaną działalność na rynku) (0-18pkt.)
 - realność przedsięwzięcia (w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń) (0-10pkt.)
 - b) Posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (maksymalna liczba punktów: 8 pkt.), w tym:
 - spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z profilem planowanej działalności (0-4 pkt.)
 - spójność dodatkowych kwalifikacji w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (0-4 pkt.)



- c) Racjonalność założonych kosztów (maksymalna liczba punktów: 12 pkt.), w tym:
- ocena adekwatności, zasadności i racjonalności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (0-12 pkt.)
- d) Planowany do wniesienia wkład własny (maksymalna liczba punktów: 2 pkt.)
- posiadane zasoby techniczne, w tym lokalowe, sprzętowe, wkład finansowy (0-2 pkt.)
(w przypadku braku konieczności angażowania środków własnych należy przedstawić stosowne uzasadnienie w formularzu rekrutacyjnym).
3. Każdemu Kandydatowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi, określonymi w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). Ostateczną ocenę Formularza rekrutacyjnego stanowi wynik oceny dokonanej przez eksperta oceniającego pkt VIII Formularza rekrutacyjnego.
4. Projektodawca nie dopuszcza procedury dokonania uzupełnień/korekty przez Kandydatów Formularza rekrutacyjnego części VIII na etapie oceny merytorycznej.
5. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 70 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną złożonych dokumentów, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w kryteriach strategicznych oceny merytorycznej od oceniającego.
6. Po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie dokonanych ocen Formularzy rekrutacyjnych (I etapu rekrutacji), układana jest lista kandydatów, którzy złożyli Formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez specjalistę ds. rekrutacji, a zatwierdzana przez Kierowniczkę projektu.
7. Wyniki punktowe wraz z uzasadnieniem oceny merytorycznej pierwszego etapu rekrutacji, będą przekazywane Kandydatom na bieżąco, pisemnie, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
8. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 9.
- 9. Etapy procedury odwoławczej:**
- a) Złożenie przez Kandydata odwołania w formie pisemnej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia, w którym wyraźnie wskazuje swoje zastrzeżenia co do poszczególnych punktów oceny lub sposobu dokonania oceny, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach I etapu oceny merytorycznej.
- b) Zarzuty Uczestnika/czki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej:
- treść zarzutów musi odnosić się do informacji wpisanych uprzednio przez Kandydata do Formularza Rekrutacyjnego,
 - 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 umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną kandydatury i powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny.
- c) Odwołanie powinno zostać złożone w zamkniętej kopercie z adnotacją „*Załącz biznes po pięćdziesiątce*”- **ODWOŁANIE**.
- d) W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia.

- e) Ponownej oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego jedynie w zakresie, którego dotyczy odwołanie, dokona Członek Komisji, który nie dokonywał oceny pierwotnej.
 - f) Ostateczną i wiążącą ocenę pomysłu stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane przez drugiego oceniającego w tych częściach oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
 - g) W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny. Powyższe odnosi się do całościowej oceny wniosku.
 - h) Procedura odwoławcza powinna zakończyć się w terminie 5 dni roboczych⁵ od dnia wpłynięcia odwołania do siedziby Projektodawcy i zostanie udokumentowana protokołem. Na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie, Beneficjent poinformuje kandydata o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem.
10. Ponowna ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje 2 listy Kandydatów (osobno dla kobiet i osobno dla mężczyzn) z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Listy zamieszczone zostaną na stronie internetowej ŚIP oraz będą dostępne w Biurze Projektu.

§ 9

Proces rekrutacji - rozmowa kwalifikacyjna (etap II)

1. Wszystkie osoby, które w wyniku I etapu rekrutacji uzyskają wynik pozytywny, zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej: doradcę zawodowego oraz praktyka biznesu/specjalistę ds. rekrutacji.
2. Terminy rozmów kwalifikacyjnych zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
3. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego oraz praktyka biznesu/specjalistę ds. rekrutacji analizy predyspozycji Kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej kandydat weźmie udział. Komisja rekrutacyjna za pomocą dostępnych narzędzi (testy tj. „Nawigator przedsiębiorczości”, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której przyznaje ocenę punktową.
4. Ocena merytoryczna rozmowy dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów :
 - a) poziom kompetencji przedsiębiorczych - Beneficjent dopuszcza możliwość weryfikacji posiadanej wiedzy/umiejętności potencjalnego Uczestnika projektu podczas rozmowy w postaci różnych narzędzi, np. testów kompetencji (maksymalna liczba punktów - 3),
 - b) predyspozycje osobowościowe (maksymalna liczba punktów – 3),
 - c) motywacja do założenie działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów – 3).
5. **W wyniku oceny rozmowy, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 9 pkt.** Aby uzyskać weryfikację pozytywną rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum- 5,0 pkt. (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej).

⁵ W przypadku dużej liczby odwołań złożonych w procedurze odwoławczej, termin ten może zostać wydłużony. Termin 5 dni na ponowną ocenę formularza rekrutacyjnego został określony przy założeniu, iż w ramach naboru złożonych zostało nie więcej niż 20 odwołań. Czas trwania oceny zostaje wydłużony o 5 dni roboczych na każde kolejne 20 odwołań.



6. Rozmowa zostanie udokumentowana za pomocą notatki podpisanej zarówno przez Kandydata, jak i obu członków Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzających rozmowę (wzór notatki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz za pomocą karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej dla członka Komisji Rekrutacyjnej biorącego udział w rozmowie kwalifikacyjnej (wzór karty oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
7. Kandydaci ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie spełnią w/w wymagań punktowych uzyskują weryfikację negatywną.
8. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej będzie dysponował odrębną Kartą oceny rozmowy kwalifikacyjnej dla każdego z Kandydatów. Na podstawie Karty oceny zostanie przyznana punktacja za spełnienie określonych kryteriów wraz z uzasadnieniem. Karta oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Wynik przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej jako ostateczny i jednoznaczny nie podlega ponownej ocenie.
10. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.

§10

Wyłonienie Uczestników

1. W wyniku realizacji etapu nr I i II rekrutacji specjalista ds. rekrutacji dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów na podstawie Zbiorczej karty oceny merytorycznej (zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu) i sporządza dwie listy osób w podziale na płeć, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg malejącej liczby punktów otrzymanych na I i II etapie rekrutacji.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych na II etapie rekrutacji, tj. rozmowy kwalifikacyjnej z Komisją Rekrutacyjną. Natomiast w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów w II etapie rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych w kryterium strategicznym: Ocena pomysłu na biznes (m.in. ocena racjonalności pomysłu, sektora DG, motywacji).
3. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego i rozmowę kwalifikacyjną wynosi łącznie 79 punktów.
4. Do projektu zostaną zakwalifikowani wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 47 punktów możliwych do zdobycia w obu etapach rekrutacji.
5. W ciągu 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji zostaną opracowane oraz opublikowane w Biurze Projektu i na stronie www.inkubatorsl.pl następujące zestawienia:
 - a. dwie listy rankingowe: osobna lista rankingowa jest tworzona dla Panów i osobna dla Pań. Do projektu zakwalifikowanych zostanie: 12 kobiet i 18 mężczyzn,
 - b. lista rezerwowa osób, które uzyskały minimum punktów, lecz z powodu niewystarczającej liczby punktów, nie zostały zakwalifikowane do projektu,
 - c. lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. osób, których aplikacje ocenione zostały negatywnie.



6. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału w projekcie decyduje liczba przyznanych punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów, z uwzględnieniem parytetu płci.
7. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji (tj. kandydaci, którzy wzięli udział w I i II etapie), powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu, pisemnie drogą elektroniczną. Wyniki zostaną również zamieszczone na stronie internetowej projektu w postaci anonimowej listy Uczestników projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowego naboru, pomimo dużej ilości osób znajdujących się na liście rezerwowej, w przypadku nie osiągnięcia liczby uczestników w podziale na płeć, określonych w pkt. 5a.
9. Na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie, Beneficjent przekaze Kandydatowi kopie kart oceny (z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych).
10. Osoby zakwalifikowane do projektu, rozpoczną udział we wsparciu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. W przypadku nieprzystąpienia do pierwszej formy wsparcia, osoba ta zostanie skreślona z listy Uczestników projektu, a na jej miejsce zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej, tej samej płci, jak ta która zostanie skreślona.
11. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
12. **Zakwalifikowanie do udziału w projekcie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do otrzymania środków finansowych.**
13. Dokumenty rekrutacyjne przekazane przez Kandydatów/ki w trakcie całej procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta, nie ma możliwości ich zwrotu, ponieważ stanowią dokumentację Projektu i będą przechowywane 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.
14. IP 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.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Rekomendowana jest forma pisemna rezygnacji.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu w przypadku istotnego naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, tej samej płci, jak ta która zostanie skreślona, pod warunkiem, że nastąpi to w czasie umożliwiającym prawidłową realizację projektu i osoba ta przejdzie wsparcie szkoleniowo-doradcze (zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb, określonym na etapie rekrutacji), z zastrzeżeniem dostępności środków na ten cel.

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 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. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu opinii IP w uzasadnionych przypadkach.
2. 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 ŚIP.
3. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.
4. Wykaz załączników:
 - Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny uczestników projektu;
 - Załącznik nr 2 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 - Załącznik nr 3 - Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
 - Załącznik nr 4 - Zbiorcza karta oceny merytorycznej;
 - Załącznik nr 5 - Notatka z rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym;
 - Załącznik nr 6 - Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
 - Załącznik nr 7 - 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.
 - Załącznik nr 8 - Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy /nieaktywnej zawodowo.
 - Załącznik nr 9 - Oświadczenie o niepełnosprawności.

Ruda Śląska, dn. 19.01.2017r.

PREZES ZARZĄDU
Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o.
Socha
Jedna Socha

.....
(podpis Beneficjenta)