



## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU (ŚCIEŻKA DOTACYJNA)

„Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą”  
Nr projektu POWR.01.02.01-24-0337/15

Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy  
Poddziałanie 1.2.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

### § 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 1.2.1. PO WER.  
W ramach projektu „Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą”, 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.inkubator.sl.pl](http://www.inkubator.sl.pl) (biuro projektu).
- **Projekt** „Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą”.
- **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: 8:00-15:00, w piątek od godziny 8:00-14:00.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <http://inkubator.sl.pl/projekty/postaw-na-swoje>
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami.
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – zgodnie z definicją wskazaną w Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 osobą długotrwale jest w zależności od wieku:



- młodzież do 25 lat – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres >6 miesięcy,
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres >12 miesięcy.

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- **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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach inwestycyjnych (PI). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z ISCED 2011 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3:
  - Poziom 1: wykształcenie podstawowe,
  - Poziom 2: wykształcenie gimnazjalne,
  - Poziom 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum; Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające, Zasadnicza szkoła zawodowa.
- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie Indywidualna sesja z Doradcą Zawodowym, podczas której stworzony zostanie Indywidualny Plan Działania. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na marzec/kwiecień 2018 r.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy



uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.

- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na Uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z 4 osób: doradcy zawodowego, praktyka biznesu, 2 specjalistów ds. rekrutacji posiadających min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej lub doradztwie zawodowym dla otwierających działalność gospodarczą lub doradztwie biznesowym dla otwierających działalność gospodarczą.
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Młodzież NEET** – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu elemencie pomocy, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie).
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona uczestnikowi projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 w województwie śląskim.
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), połączone z usługą doradczą celem efektywnego wykorzystania dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.



- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
  - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych),
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnym dniem roboczym;
  - 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: [info@inkubator.sl.pl](mailto:info@inkubator.sl.pl)),Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika / pełnomocnika uczestnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.



## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników projektu starających się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „*Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą*”, numer POWR.01.02.01-24-0337/15, w ramach Osi priorytetowej I. *Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2. Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.*
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.06.2017 r. do 31.05.2019 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1. PO WER (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/15), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1. PO WER 2014 – 2020 w województwie śląskim oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Joanna Sochacka Prezes Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o., do której kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest aktywne wspieranie przedsiębiorczości, poprzez stymulowanie powstawania nowych mikroprzedsiębiorstw oraz zapewnienie nowo zarejestrowanym mikroprzedsiębiorcom pomocy w wykorzystaniu otrzymanego wsparcia. Projekt ułatwi także nabycie niezbędnych kwalifikacji i kluczowych umiejętności przez min. 70% z 69 uczestników projektu (20 kobiet, 49 mężczyzn) w wieku 18-29 w celu profesjonalnego prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub podjęcia zatrudnienia. W ramach projektu możliwy będzie udział w jednej z dwóch ścieżek:
  - a) ścieżce dotacyjnej – 64 osoby,
  - b) ścieżce stażowej – 5 osób,
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu w ramach ścieżki dotacyjnej wsparciem finansowym na rozwój przedsiębiorczości objęte zostaną 64 osoby (w tym 19 kobiet i 45 mężczyzn) spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
8. W projekcie nie założono wsparcia pomostowego przedłużonego.
9. Wkład własny Uczestników projektu – nie jest wymagany.

## § 3

### Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu w ramach ścieżki dotacyjnej 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 45 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 10 godzin indywidualnych usług doradczych);



- **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych);
- **zaawansowana** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
  - ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
  - ✓ były wspólnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
  - ✓ były osobami współpracującymi<sup>1</sup> i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).
- b) **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:** przyznanie jednorazowych dotacji (**max. 24 000,00 zł**) na utworzenie działalności gospodarczej 64 Uczestnikom Projektu. Wsparcie zostanie przyznane uczestnikom, którzy spełnią następujące warunki: otrzymali zaświadczenia o ukończeniu szkoleń i doradztwa lub zaświadczenie o ukończeniu doradztwa w wyznaczonym zakresie, przygotowali i złożyli kompletne biznesplany na okres 2 lat działalności firmy, biznesplany zostały pozytywnie ocenione przez Komisję Oceny Wniosków i znalazły się na liście rankingowej. Planowany termin udzielenia wsparcia: lipiec/sierpień 2018 r.
- c) **Wsparcie pomostowe podstawowe:** udzielane 64 Uczestnikom Projektu przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezwrotnego (dotacji). W ramach niniejszego projektu przewidziano finansowe podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości **do 2000,00 zł** miesięcznie na Uczestnika. 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 obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezwrotnego (dotacji)). 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. Planowany termin udzielania wsparcia: lipiec/sierpień 2018 r.
- d) **Wsparcie doradcze po rozpoczęciu działalności gospodarczej:**
  - indywidualne wsparcie w formie usług doradczych **13h /osobę**, celem efektywnego wykorzystania dotacji.Wsparcie to realizowane będzie przez doświadczonych doradców (min. 2 lata doświadczenia).
- e) **Inne formy wsparcia przewidziane w projekcie w ramach ścieżki dotacyjnej:**
  - **INDYWIDUALIZACJA WSPARCIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU:**
    - **Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia (2h/os.)** oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (stworzenie IPD dla każdego uczestnika projektu).
    - **Indywidualne poradnictwo zawodowe (3h/os.)** w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej w tym pogłębiony wywiad doradczy, analiza SWOT, mapa umiejętności służące zaplanowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego w kierunku prowadzenia działalności gospodarczej. Zadania w ramach poradnictwa zawodowego:
      - weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia firmy, zorganizowana w formie warsztatowej, zawierająca pogłębioną analizę predyspozycji kandydata w celu nakierowania uczestnika na konkretne cele zawodowe, zgodne z jego predyspozycjami);

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



- pomoc w odkryciu i uświadomieniu sobie potencjału (charakter, osobowość, wiedza, doświadczenia), którym dysponuje uczestnik;
  - sprecyzowanie własnych celów zawodowych.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe, catering podczas szkoleń realizowanych przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, ubezpieczenie na czas udziału w projekcie, zwrot kosztów dojazdu na szkolenia i doradztwo.
  3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego podstawowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być w szczególności:
    - poręczenie,
    - weksel własny,
    - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    - gwarancja bankowa,
    - zastaw na prawach lub rzeczach,
    - blokada rachunku bankowego,
    - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
  4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej **80%** godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz co najmniej **90%** godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności, notatki z usługi doradczej, certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia.
  5. Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń i doradztwa związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
  6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

#### § 4

#### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu w ramach ścieżki dotacyjnej będą 64 osoby (w tym 19 kobiet i 45 mężczyzn) zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w województwie śląskim, spełniające łącznie poniższe kryteria:
  - a) młodzi NEET tj.:
    - w wieku 18-29 lat (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin),
    - nie pracujące (tj. bezrobotne, w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy lub bierne zawodowo)<sup>2</sup>,

<sup>2</sup> Warunkowo na etapie rekrutacji możliwe jest przyjęcie formularza rekrutacyjnego od osoby pracującej będącej jednocześnie w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie osoba ta będzie już posiadała status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo. W takiej sytuacji kandydat powinien podać przybliżony termin,



- nie kształcące się (tj. nie uczestniczące w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)<sup>3</sup>,
- nie szkolące się (tj. nie uczestniczące w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

Osoby te nie mogły brać udziału w szkoleniach i podobnych formach aktywności, finansowanych ze środków publicznych, w ciągu 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie.

b) posiadające minimum wykształcenie podstawowe,

2. Dodatkowe punkty w procesie rekrutacji otrzymają:

- kandydaci, którzy zadeklarują nabycie kwalifikacji i założenie działalności gospodarczej w obszarach wpisanych w Program Rozwoju Technologii Woj. Śląskiego (4 pkt) - lista kodów PKD wpisujących się w Program Rozwoju Technologii znajduje się w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu,
- niepełnosprawni, którzy otwierając własną firmę mogą stać się niezależni (3pkt),
- osoby niezarejestrowane w urzędach pracy (2pkt).

3. 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 Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin marzec/kwiecień 2018 r.).

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.

4. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się, aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

5. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie nie mogą uczestniczyć:

- osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu,
- osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów,

---

w którym uzyska status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo oraz przedstawić dokument potwierdzający, że znajduje się w okresie wypowiedzenia wraz ze wskazaniem terminu wypowiedzenia. Jednocześnie zaznaczyć należy, że kandydat o statusie osoby pracującej nie otrzyma w trakcie oceny punktów dodatkowych przysługujących osobom niezarejestrowanym w urzędach pracy, ponieważ na dzień składania formularza rekrutacyjnego będzie jeszcze osobą pracującą.

<sup>3</sup> Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.



- 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 łączyły 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 zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
- osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu,
- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu,
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności,
- osoby z grupy określonej dla trybu konkursowego 1.3.1. POWER<sup>4</sup>.

5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączyły ich:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z **żadnym z 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

<sup>4</sup> młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),  
- absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków),



finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:

- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych, w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w **Biurze Projektu**: 41-703 Ruda Śląska, ul. K. Goduli 36,
  - na stronie internetowej: <http://inkubatorsl.pl/projekty/postaw-na-swoje>
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Kandydat/ka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu ujętą w § 1).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
  - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/teki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz **złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.**



- Kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń potwierdzających posiadane wykształcenie, odbyte kursy i szkolenia, uprawnienia, świadectwa pracy, umowy zlecenia i o dzieło, zaświadczeń o ukończonych pracach społecznie użytecznych.
  - W przypadku osoby pracującej będącej w okresie wypowiedzenia niezbędne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że znajduje się w okresie wypowiedzenia wraz ze wskazaniem terminu wypowiedzenia.
5. Beneficjent w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem przed rozmową kwalifikacyjną powinien zweryfikować prawidłowość danych wskazanych przez kandydata w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek) poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o potwierdzeniu tożsamości kandydata powinna zostać odnotowana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.
6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie **na dzień rozpoczęcia udziału w nim** są m.in.:
- a. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
  - b. w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy lub w przypadku osób biernych zawodowo - oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy/biernej zawodowo (wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) – jeśli dotyczy;
  - c. W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami - uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami:
    - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
      - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy, lub
      - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
      - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
    - lub
    - w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
      - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
      - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
7. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
8. 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 i Praktykiem biznesu.

## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu (ścieżka dotacyjna) zaplanowano na luty 2018 r.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum **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:

- **Biurze Projektu:** ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska, I piętro, pok. 103, tel. 32 342 22 30 wew. 105, 109, 111; Biuro jest czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-15:00, w piątek od godziny 8:00-14:00.
6. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można **przesyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym**, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
  7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/tki, który pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
  8. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/tki  
Adres

#### Zgłoszenie do projektu

**„Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą”  
– NIE OTWIERAĆ**

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



9. 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”.
10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/teki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy Kandydat/tka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
16. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

## § 8

### Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden, losowo wybrany specjalista ds. rekrutacji wchodzący w skład Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Komisja rekrutacyjna składa się z 4 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),
  - 2 specjalistów ds. rekrutacji (wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie w doradztwie biznesowym dla otwierających działalność gospodarczą).
3. 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/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.



4. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 7,
  - 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.
5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki w Biurze Projektu.  
Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka 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 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
9. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 7 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 Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego losowo wybranego specjalistę ds. rekrutacji wchodzącego w skład Komisji Rekrutacyjnej - zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
  - a) **Opis pomysłu (max. 17 pkt)**
    - **uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, kompletność opisu, przejrzystość oceny, zrozumiałość założeń (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia – 0 pkt/ opis i uzasadnienie niepełne, mało czytelne, niejasne założenia – 1 pkt/ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń – 2 pkt; wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń, prawidłowo przeprowadzona analiza SWOT – 3 pkt.
    - **opis sektora/branży, w której prowadzona będzie działalność (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu – 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały – 1 pkt/ wyczerpujący, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń – 2 pkt.



- **oferowane produkty i usługi, realność planowanych założeń do wytwarzania produktów, usług i możliwości ich realizacji (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu produktów i usług, założenia nierealne - 0 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, słaba realność zaplanowanych założeń – 1 pkt/ wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług, niska realność planowanych założeń – 2 pkt., wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług, duża realność planowanych założeń – 3 pkt.
  - **charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania – 0 pkt/ niepełna charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania – 1 pkt/ pełna charakterystyka kręgu klientów, brak metod pozyskiwania klientów lub niepełna charakterystyka kręgu klientów, wskazane metody pozyskiwania klientów – 2 pkt. / pełna charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania – 3 pkt.
  - **opis konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów (0-4 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu – 0 pkt/ opis ogólny – 1 pkt/ opis zawiera analizę mocnych i słabych stron głównych konkurentów – 2 pkt. /opis zawiera analizę mocnych i słabych stron głównych konkurentów oraz analizę zagrożeń ze strony konkurentów – 3 pkt. /opis zawiera analizę mocnych i słabych stron głównych konkurentów, analizę zagrożeń ze strony konkurentów, metody eliminacji/niwelowania zagrożeń – 4 pkt.
  - **sezonowość (0- 2 pkt.)**  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt / wskazanie, iż sezonowość występuje bez wskazania metod niwelacji jej efektów – 1 pkt / brak sezonowości lub wskazanie sposobów jej niwelacji – 2 pkt.
- b) Doświadczenie zawodowe i wykształcenie (max. 6 pkt)**
- **opis doświadczenia zawodowego zgodnego z profilem planowanej działalności (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu i/lub doświadczenia zawodowego zgodnego z profilem planowanej działalności - 0 pkt/ doświadczenie zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności 0,5 – 1 roku - 1pkt/ doświadczenie zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności 1 – 2,5 roku – 2 pkt /doświadczenie zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności dłuższe niż 2,5 roku- 3 pkt.
  - **opis posiadanego wykształcenia oraz dodatkowych kwalifikacji związanych z profilem planowanej działalności (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu i/lub wykształcenia związanego z profilem planowanej działalności – 0 pkt/ wykształcenie związane z profilem planowanej działalności – 1 pkt, kwalifikacje/kompetencje związane z profilem prowadzonej działalności i/lub kwalifikacje/kompetencje związane z zarządzaniem firmą/zasobami ludzkimi potwierdzone 1-2 certyfikatami/zaświadczeniami o ukończonym szkoleniu/uprawnieniami do wykonywania zawodu – 2 pkt, kwalifikacje/kompetencje związane z profilem prowadzonej działalności i/lub kwalifikacje/kompetencje związane z zarządzaniem firmą/zasobami ludzkimi potwierdzone min. 3 certyfikatami/ zaświadczeniami o ukończonym szkoleniu/uprawnieniami do wykonywania zawodu – 3 pkt.
- c) Planowane koszty inwestycji (max. 5 pkt)**
- **opis nakładów finansowych niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu – 0 pkt/ opis lakoniczny, mało szczegółowy, sprawiający trudności interpretacyjne – 1 pkt/ opis szczegółowy, jasno określający planowane zakupy – 2 pkt.
  - **opis nakładów finansowych w kontekście ich niezbędności do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu niezbędności planowanych wydatków – 0 pkt/ opis niedokładny, mało szczegółowy, nie pozwalający na jednoznaczne określenie czy planowane wydatki są niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej – 1 pkt/ opis szczegółowy, zawierający wydatki, które zdaniem oceniającego nie są niezbędne do prowadzenia działalności o określonym profilu – 2 pkt/ opis szczegółowy, niezawierający wydatków, które zdaniem oceniającego są zbędne do prowadzenia działalności o określonym profilu – 3 pkt.



**d) Planowany do wniesienia wkład własny (max.2 pkt)**

➤ **opis posiadanych środków technicznych/finansowych do rozpoczęcia planowanej działalności (0-2 pkt)**

Kryteria oceny: brak zadeklarowanego wkładu własnego lub uzasadnienie jego braku jest niewystarczające – 0 pkt/ Kandydat zadeklarował wkład własny finansowy lub rzeczowy lub częściowo uzasadnił brak konieczności wniesienia wkładu własnego – 1 pkt/, Kandydat zadeklarował wkład własny finansowy i rzeczowy lub wystarczająco uzasadnił brak konieczności wniesienia wkładu własnego – 2 pkt.

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie **30 punktów**.
4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej (**tj. 15 punktów**).
5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
6. Kandydaci/tki w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny formularzy zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
7. Kandydat/tka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
8. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
9. Zarzuty Kandydata/tki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat/tka umieścił/a w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
10. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
12. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
13. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
14. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
15. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.



16. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu.
17. Beneficjent poinformuje Kandydatów/cki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
18. Wszystkie osoby które uzyskały minimum 15 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z Doradcą zawodowym oraz Praktykiem biznesu.

## § 10

### Rozmowa z Doradcą Zawodowym i Praktykiem biznesu

1. Wszystkie osoby, które w wyniku oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych 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.
2. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą zawodowym oraz Praktykiem biznesu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rozmowa z Doradcą zawodowym oraz Praktykiem biznesu ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/cki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział.
4. Kandydaci/cki, 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.
5. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/cki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/ckę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/ckę szkolenia/doradztwo będą odbywały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
6. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego/praktyka biznesu pod kątem następujących kryteriów:
  - a) poziom kompetencji przedsiębiorczych niezbędnych przy prowadzeniu działalności gospodarczej - maksymalna liczba punktów: 20 pkt,
  - b) predyspozycje osobowościowe (m.in. samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, podejście do ryzyka) - maksymalna liczba punktów: 10 pkt,
  - c) motywacja do założenia działalności gospodarczej - maksymalna liczba punktów: 20 pkt.

Beneficjent dopuszcza możliwość weryfikacji posiadanej wiedzy/umiejętności potencjalnego uczestnika projektu podczas rozmowy w postaci różnych narzędzi, np. testy i kwestionariusze, wywiad doradczy, przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej.



7. Rozmowa zostanie udokumentowana za pomocą notatki sporządzonej i podpisanej zarówno przez członków Komisji Rekrutacyjnych jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór notatki stanowi załącznik nr 7 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 4 do niniejszego Regulaminu).
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. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą zawodowym i Praktykiem biznesu zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
9. Podczas rozmowy Komisja Rekrutacyjna wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
10. **W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.** Aby uzyskać weryfikację pozytywną rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania **minimum 25 pkt.** (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej).
11. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Komisją Rekrutacyjną.

## § 11

### Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się przy pomocy Zbiorczej karty oceny merytorycznej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Doradcą zawodowym i Praktykiem biznesu oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę opisanych w § 4 pkt. (jeśli dotyczy).
2. Maksymalnie Kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **89 punktów**. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów z uwzględnieniem parytetu płci.
3. Do projektu zostaną zakwalifikowani wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali **co najmniej 40 punktów** możliwych do zdobycia w obu etapach rekrutacji (min. 15 pkt z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz min. 25 pkt z rozmowy z Doradcą Zawodowym i Praktykiem biznesu) z uwzględnieniem parytetu płci.
4. 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 w ramach ścieżki dotacyjnej zostaną zakwalifikowane pierwsze 64 osoby (19 kobiet i 45 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/teki 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/ce.
5. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej z Doradcą Zawodowym i Praktykiem Biznesu. Natomiast w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów w trakcie rozmowy, o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych w kryterium merytorycznym: Opis pomysłu (m.in. ocena założeń, sektora DG, klientów, konkurencji, sezonowości).



6. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumenty niezbędne do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4 niniejszego Regulaminu).
7. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia 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 parą 10. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie.
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/tka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
11. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie go 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, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, po akceptacji ze strony IP. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.
6. Wykaz załączników:
  - 1) Formularz rekrutacyjny;
  - 2) Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
  - 3) Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
  - 4) Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej dla członka Komisji Rekrutacyjnej;
  - 5) Zbiorcza karta oceny merytorycznej;
  - 6) Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  - 7) Notatka z rozmowy kwalifikacyjnej;





- 8) Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy/biernej zawodowo.
- 9) Opis kodów PKD wpisujących się w Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego

**PREZES ZARZĄDU**  
**Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o.**  
  
**Joanna Sochacka**

Miejscowość 05.02.2018, dn. 2018

.....  
(podpis Beneficjenta)