



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Postaw na swoje! Wsparcie dla osób chcących założyć własną działalność
gospodarczą” – ścieżka stażowa

Nr projektu

POWR.01.02.01-24-0337/15

w ramach

Programu Operacyjnego WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa I

Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2.

Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.2.1.

Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

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@inkubatorsl.pl

www.inkubatorsl.pl

§ 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.inkubatorsl.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://inkubatorsl.pl/projekty/postaw-na-swoje>
- **Dzień przystąpienia do projektu** – przypada na pierwszy dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (doradztwo zawodowe);
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu;
- **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;
- **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- **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 Wytycznych 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 Wytycznych 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:
 - młodość 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.
- **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/eń 2018 r.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **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.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
- **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.
- **PRT** – Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020. W ramach PRT określono 8 obszarów technologicznych:
 - ✓ technologie medyczne
 - ✓ technologie dla energetyki i górnictwa
 - ✓ technologie dla ochrony środowiska
 - ✓ technologie informacyjne i telekomunikacyjne

- ✓ produkcja i przetwarzanie materiałów
- ✓ transport i infrastruktura transportowa
- ✓ przemysł maszynowy, samochodowy, lotniczy i górniczy
- ✓ nanotechnologie i nanomateriały.

Szczegóły programu znajdują się tutaj:

http://www.slaskie.pl/strona_n.php?jezyk=pl&grupa=3&dzi=1439894251&id_menu=664

- **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.inkubator.sl.pl;
- **Wiek Uczestnika projektu** - określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu przystąpienia do projektu. Wymagany jest ukończony 18 rok życia do 29 roku życia, tj. do dnia 30 urodzin.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników 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 – ścieżka stażowa*
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).
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. Wkład własny Uczestników projektu – nie jest wymagany.
8. Projekt realizowany jest na terenie województwa śląskiego.
9. Wsparcie oferowane w ramach projektu w ramach ścieżki stażowej obejmuje:

9.1. 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. Zadania w ramach poradnictwa zawodowego:
 - weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji), zorganizowana w formie warsztatowej, zawierająca pogłębioną analizę

- predyspozycji kandydata w celu nakierowania uczestnika na konkretne cele zawodowe, zgodne z jego predyspozycjami);
 - pomoc w odkryciu i uświadomieniu sobie potencjału (charakter, osobowość, wiedza, doświadczenia), którym dysponuje uczestnik;
 - sprecyzowanie własnych celów zawodowych.
- **pośrednictwo pracy – 3h/os.** - ma na celu udzielenie wsparcia Uczestnikom Projektu w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z ich kwalifikacjami i kompetencjami. Pośrednik podczas spotkania z Uczestnikami przedstawi oferty pracy dopasowane do predyspozycji i kwalifikacji Uczestnika Projektu, a także pomoże w inicjowaniu i organizowaniu kontaktów oraz spotkań z pracodawcami.

9.2. 3 (trzy) MIESIĘCZNE STAŻE ZAWODOWE:

- stypendium za odbywany staż (1750 zł/5 os/3 m)
- pokrycie składek ZUS,
- koszt badań lekarskich,
- opiekun stażysty
- szkolenie BHP,
- zwrot kosztów dojazdu na staże,
- ubezpieczenie NNW na czas udziału w projekcie.

§ 3

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu w ramach ścieżki stażowej będzie 5 osób (w tym 3 kobiety i 2 mężczyźna) zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w województwie śląskim, spełniające łącznie poniższe kryteria:
 - a) młodziży 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)¹,
 - nie kształcące się (tj. nie uczestniczące w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)²,
 - 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).
 - b) posiadające minimum wykształcenie podstawowe,
2. W ramach rekrutacji uczestnicy/uczestniczki, których formularz rekrutacyjny zostanie pozytywnie oceniony (spełni wszystkie wymogi formalne, a Kandydat kwalifikuje się do udziału w projekcie) otrzymywać będą dodatkowe punkty za:
 - chęć podjęcia zatrudnienia/stażu 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 5 do niniejszego Regulaminu,
 - niepełnosprawność (3pkt),
 - osoby niezarejestrowane w urzędach pracy (2pkt).

¹ 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, 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.

² 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.

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 § 4 Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin październik 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. 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 nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków,
 - 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:
 - 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 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 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. POWER³.
5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:

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

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

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

³ 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),

- **w Biurze Projektu:** 41-703 Ruda Śląska, ul. K. Goduli 36,
 - na stronie internetowej: <http://inkubator.sl.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, 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 4 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. 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.).

§ 5

Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

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

§ 6

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, do momentu zrekrutowania założonej we wniosku o dofinansowanie ilości uczestników/uczestniczek.
2. 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.
3. 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.
4. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, 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.
5. 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”.
6. 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.
7. Każdy Kandydat/tea, 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.
8. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
9. 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, osób oceniających oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 7

Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje specjalista ds. rekrutacji, przy pomocy Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie i miejscu;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 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.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/teki w Biurze Projektu.
Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego.
7. 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.
8. 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.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8

Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. Wszystkie osoby, które w wyniku oceny Formularzy rekrutacyjnych uzyskają wynik pozytywny, zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną z Doradcą zawodowym.
2. O terminie i miejscu rozmowy z Doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji.
3. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
 - a) predyspozycje zawodowe (m.in. posiadane kwalifikacje i doświadczenie) - maksymalna liczba punktów: 20 pkt,
 - b) predyspozycje osobowościowe (m.in. cechy osobowości, wartości, gotowość na zmiany) - maksymalna liczba punktów: 10 pkt,
 - c) motywacja do podjęcia zatrudnienia - 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.

4. Doradca będzie dysponował 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 zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
5. **W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.** Specjalista ds. rekrutacji wpisuje Kandydata/Kandydatkę na listę rekrutacyjną na podstawie uzyskanych punktów (im więcej punktów tym wyższe miejsce na liście). W momencie zebrania się grupy tworzona będzie lista rezerwowa, z której dobierane będą osoby w razie rezygnacji uczestników.
6. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Doradcą zawodowym

§ 9

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie wyniku rozmowy z Doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę opisanych w § 3 pkt. (jeśli dotyczy).
2. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **59 punktów. 50 pkt.** w wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz **9 pkt.** za kryteria dodatkowe opisane w § 3. 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 25 punktów** do zdobycia w wyniku rozmowy z Doradcą Zawodowym z uwzględnieniem parytetu płci.
4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów z rozmowy z Doradcą zawodowym oraz sumą punktów kryteriów dodatkowych zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
5. Do projektu w ramach ścieżki stażowej zostaną zakwalifikowane pierwsze 5 osób (3 kobiety i 2 mężczyźni) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/tki 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.
6. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów z rozmowy z Doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznanych podczas rozmowy z Doradcą zawodowym w kryterium merytorycznym: predyspozycje zawodowe.
7. 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 § 3 niniejszego Regulaminu).
8. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
9. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
10. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie.
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.

§ 10

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uznaje się, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć.
2. Rezygnacja Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w pkt. 3, może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.
3. Za usprawiedliwioną rezygnację z udziału w Projekcie, po otrzymaniu pierwszego wsparcia, uznaje się przyczyny losowe niezależne od Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także rezygnację wynikającą z długotrwałej choroby Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub podjęcia przez niego zatrudnienia. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone zespołowi projektowemu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu stosownymi dokumentami.

§ 11

Ochrona danych osobowych

W związku z wejściem z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnego przepływu informujemy, że Administratorem Danych Osobowych Kandydatów/teki do projektu jest Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Spółka z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej przy. Karola Goduli 36, reprezentowana przez Prezesa Zarządu.

Dane osobowe przetwarzane będą, zgodnie z art. 6 Rozporządzenia ust.1 pkt. a,b,c oraz f- w odniesieniu do procesu rekrutacji Kandydatów/teki do udziału w projekcie.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi potwierdzenie kwalifikowalności udziałów Kandydatów w projekcie a tym samym zakwalifikowanie ich do udziału w projekcie.

Dane przekazywane będą wyłącznie tym podmiotom, z którymi spółka współpracuje na potrzeby realizacji zadań w projekcie, podmiotom wykonującym usługi pocztowe, kurierskie, księgowo, prawne, informatyczne.

Każdy z Kandydatów/teki lub Kandydatów/teki Przedstawicieli ma prawo do:

- a. dostępu do treści swoich danych,
- b. sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych,
- c. przenoszenia danych,
- d. wniesienia sprzeciwu,
- e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ponadto mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu ds. Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.



§ 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 15.10.2018r.
6. Wykaz załączników:
 - 1) Formularz rekrutacyjny;
 - 2) Karta oceny formularza rekrutacyjnego
 - 3) Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 4) Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy /biernej zawodowo.
 - 5) Opis kodów PKD wpisujących się w Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego

Miejscowość, dn.

.....

(podpisy Beneficjenta)