

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU  
„Wiatr w żagle”  
nr projektu RPSL.07.04.01-24-09AF/16**

**Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy  
Poddziałanie 7.4.1 Outplacement – ZIT  
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**  
(tekst jednolity z dnia 30.10.2018 r.;  
zmiany w stosunku do poprzedniej wersji zapisane są czerwoną czcionką)

**§ 1  
Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.4.1 RPO WSL. W ramach projektu „Wiatr w żagle”, funkcję Beneficjenta pełni: Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu.
- **Projekt** – projekt „Wiatr w żagle” realizowany przez Agencję Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu, w okresie od 15 marca 2018 r. do 14 marca 2021 r. zgodnie z wnioskiem nr WND-RPSL.07.04.01-24-09AF/16, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.1. Outplacement – ZIT.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Sosnowieckim Parku Naukowo-Technologicznym, 41-208 Sosnowiec, ul. Wojska Polskiego 8, tel. 32 778 91 14, adres e-mail: wiatrzwagle@arl.org.pl. Biuro projektu czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00. Operatorem Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego jest Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem [www.spnt.sosnowiec.pl](http://www.spnt.sosnowiec.pl). Jest to strona Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego (SPNT), do której odesłanie zamieszczone jest na stronie internetowej Agencji Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu ([www.arl.org.pl](http://www.arl.org.pl)).
- **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** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.
- **Osoba 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 zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
- **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.
- **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- **Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2014 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia ISCED została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Zgodnie z ISCED 2011 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1, 2 lub 3:
  - Poziom 1: wykształcenie podstawowe
  - Poziom 2: wykształcenie gimnazjalne

- Poziom 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające; Zasadnicza szkoła zawodowa .

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

- **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
- **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
- **Przyczyna dotycząca zakładu pracy:**
  - Rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
  - Rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
  - Wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
  - Rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
- **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 doradztwo zawodowe. 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 sierpień 2018 r. dla I edycji naboru, na luty 2019 r. dla II edycji naboru oraz na wrzesień 2019 r. dla III edycji naboru.
- **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 1951r. 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 co najmniej 4 osób (w tym minimum 1 doradcy zawodowego) oraz personelu zarządzającego projektem. Osoby dokonujące oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych i/lub rozmów kwalifikacyjnych, wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej posiadają:
  - odpowiednie kwalifikacje, tj. wykształcenie wyższe oraz
  - odpowiednie doświadczenie, tj.
    - eksperci realizujący merytoryczną ocenę formularzy rekrutacyjnych wykażą się doświadczeniem w ocenie minimum 20 wniosków o przyznanie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości lub biznesplanów lub wniosków o przyznanie finansowania zewnętrznego dla przedsiębiorców (np. fundusze pożyczkowe, kredyty bankowe itp.);
    - doradca zawodowy (osoba z kwalifikacjami doradcy zawodowego – licencją, wykształceniem kierunkowym, uprawnieniami itp.) dokonujący oceny rozmowy kwalifikacyjnej musi wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych do tego typu projektów oraz w doradztwie zawodowym dla otwierających działalność gospodarczą;
    - doradca biznesowy dokonujący oceny rozmowy kwalifikacyjnej musi wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych do tego typu projektów oraz doświadczeniem w doradztwie dla osób otwierających działalność gospodarczą.



- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **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 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 - 2020. Wartość wsparcia nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W ramach projektu „Wiatr w żagle” przyjęto, iż kwota ta wynosić będzie do 25.400,00 zł na jednego Uczestnika projektu.
- **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 doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji. W ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi maksymalnie 2.000,00 zł miesięcznie na osobę. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia i powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia).
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe. W ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi maksymalnie 2.000,00 zł miesięcznie na osobę. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia i powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia).

- **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 następny dzień roboczy;
  - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/Uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
  - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
  - d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: [wiatrzwagle@arl.org.pl](mailto:wiatrzwagle@arl.org.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.
- **Przedsiębiorstwo przechodzące procesy restrukturyzacyjne** (przedstawiona definicja ma charakter pomocniczy, a określenie stanu faktycznego leży każdorazowo po stronie przedsiębiorstwa).

Zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej „Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji” (2014/C 249/01) z lipca 2014r. – ustęp 1 punkt 7 „Jeśli części upadającego przedsiębiorstwa pozostają zasadniczo rentowne, takie przedsiębiorstwo może być w stanie przeprowadzić restrukturyzację, która doprowadzi do rezygnacji z określonych rodzajów działalności przynoszących straty strukturalne oraz pozwoli zreorganizować pozostałe rodzaje działalności w sposób dający realną perspektywę długoterminowej rentowności. Taka restrukturyzacja zazwyczaj powinna być możliwa bez pomocy państwa, w drodze układów z wierzycielami albo postępowań upadłościowych lub naprawczych.” Należy podkreślić, iż wszelkie procesy restrukturyzacyjne mogą także dotyczyć przedsiębiorstw w dobrej kondycji ekonomicznej, ale przechodzących zmiany związane np. z lepszym dostosowaniem rynkowym, czyli tzw. restrukturyzację rozwojową.

- **Przedsiębiorstwo odczuwające negatywne skutki zmiany gospodarczej** (przedstawiona definicja ma charakter pomocniczy, a określenie stanu faktycznego leży każdorazowo po stronie przedsiębiorstwa).

Przedsiębiorstwa, które nie wpisują się w typ „Przedsiębiorstwo przechodzące procesy restrukturyzacyjne” lub w typ „Przedsiębiorstwo znajdujące się w sytuacji kryzysowej”, ale w związku z sytuacją gospodarczą na rynku, w okresie ostatnich dwóch lat (termin ustalony na podstawie Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01) z lipca 2014r.) odczuwały negatywne skutki w postaci m.in.:

- niekorzystnych zmian w strukturze i dynamice sprzedaży;
- zmniejszenia przychodów firmy;
- renegotjacji kontraktów;
- obniżenia marży firmy;
- spadku wartości przedsiębiorstwa;
- zmniejszenia się udziału przedsiębiorstwa w rynku (w tym ograniczenie rynków zbytu);
- ograniczenia dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania (kredytów);
- konieczności sprzedaży aktywów;
- zmniejszenia nakładów inwestycyjnych;
- pogorszenia się wizerunku przedsiębiorstwa i konfliktów wewnętrzorganizacyjnych;
- obniżenia kosztów funkcjonowania skutującego zwolnieniami personelu, obniżkami płac, obniżeniem wydatków na podnoszenie kwalifikacji pracowników (głównie szkolenia) itp.

Przedsiębiorstwo może być uznane za przedsiębiorstwo w trudnościach, w szczególności gdy występują typowe oznaki takie jak:

- rosnące straty,



- malejący obrót,
- zwiększające się zapasy,
- nadwyżka produkcji,
- zmniejszający się przepływ środków finansowych,
- rosnące zadłużenie,
- rosnące kwoty odsetek,
- zmniejszająca się lub zerowa wartość aktywów netto.

Komisja, także w tym przypadku posługuje się sformułowaniem „w szczególności”, a więc nie zamyka katalogu okoliczności, które mogłyby także pozwolić na zakwalifikowanie przedsiębiorstwa do grupy przedsiębiorstw zagrożonych.

- **Przedsiębiorstwo znajdujące się w sytuacji kryzysowej** (przedstawiona definicja ma charakter pomocniczy, a określenie stanu faktycznego leży każdorazowo po stronie przedsiębiorstwa). Brak jest jednoznacznej definicji przedsiębiorstwa znajdującego się w sytuacji kryzysowej, gdyż jest to zbyt szerokie pojęcie. Kryzys w przedsiębiorstwie może mieć charakter mikro lub makro, może dotyczyć różnych obszarów firmy – zarówno zarządczych, finansowych jak i kadrowych. Mówiąc o przedsiębiorstwie znajdującym się w sytuacji kryzysowej – na potrzeby Działania 7.4 – należy go rozumieć zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej „Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji” (2014/C 249/01) z lipca 2014 r. Z ustępu 2.2 punkt 20 Wytycznych wynika: „Do celów ... wytycznych przedsiębiorstwo uznaje się za znajdujące się w trudnej sytuacji, jeżeli bez interwencji państwa prawie na pewno będzie skazane na zniknięcie z rynku w perspektywie krótko- lub średnioterminowej. Przedsiębiorstwo uznaje się zatem za znajdujące się w trudnej sytuacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - w przypadku spółki charakteryzującej się ograniczoną odpowiedzialnością wspólników (25): więcej niż połowę subskrybowanego kapitału podstawowego (26) utracono wskutek poniesionych strat. Ma to miejsce w przypadku, gdy odliczenie poniesionych strat z kapitałów rezerwowych (i z wszystkich innych elementów ogólnie uznawanych za część funduszy własnych spółki) prowadzi do ujemnego wyniku przekraczającego połowę subskrybowanego kapitału podstawowego;
  - w przypadku spółki, w której przynajmniej niektórzy wspólnicy ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za długi spółki (27): więcej niż połowę kapitału spółki według dokumentów księgowych utracono wskutek poniesionych strat;
  - przedsiębiorstwo jest przedmiotem zbiorowego postępowania upadłościowego lub zgodnie z prawem krajowym spełnia kryteria objęcia zbiorowym postępowaniem upadłościowym na wniosek wierzycieli;
  - w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat: stosunek księgowej wartości kapitału obcego do księgowej wartości kapitału przedsiębiorstwa był większy niż 7,5; oraz wskaźnik pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosił poniżej 1,0.

Wytyczne poruszają również kwestie, czy za przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji można uznać nowe przedsiębiorstwo oraz wskazują, iż „przedsiębiorstwo zagrożone” należy rozumieć tożsamo.

Tożsamą definicję znajdujemy w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.



## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników w ramach projektu „Wiatr w żagle”, numer RPSL.07.04.01-24-09AF/16, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII *Regionalny rynek pracy*, Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.1 Outplacement – ZIT
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 15.03.2018 r. do 14.03.2021 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.4.1 Outplacement – ZIT (Konkurs nr RPSL.07.04.01-IP.02-24-022/16), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest aktywizacja i uzyskanie do 14.03.2021 r. samozatrudnienia przez 30 osób (minimum 18 kobiet) zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia i zagrożonych zwolnieniem, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy z terenu Sosnowca, i utrzymanie przez nie działalności przez minimum 12 miesięcy.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 30 osób (w tym 18 kobiet i 12 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji Uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału Uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
8. Na żadnym etapie projektu „Wiatr w żagle” wkład własny Uczestników nie będzie wymagany.

## § 3

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

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
  - a) **Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**

Usługi szkoleniowo-doradcze będą oferowane w trzech kategoriach:

    - **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 40 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych świadczonych przez oficerów dotacyjnych);



- **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 świadczonych przez oficerów dotacyjnych);
- **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 świadczonych przez oficerów dotacyjnych).
- I. **Doradztwo zawodowe** - ma na celu określenie predyspozycji zawodowych wraz z określeniem silnych i słabych stron oraz wytyczenia ścieżki rozwoju zawodowego związanego ze zdobyciem nowych kwalifikacji oraz założeniem firmy. Podczas doradztwa zweryfikowane zostaną indywidualne potrzeby UP w odniesieniu do zakresu tematycznego szkoleń. Ta forma wsparcia została przewidziana dla każdego Uczestnika projektu (30 osób) w wymiarze 2 godzin na osobę.
- II. **Indywidualne poradnictwo psychologiczne** – ma na celu rozwiązanie problemów, które wynikają z trudnej sytuacji UP na rynku pracy oraz zwiększenie motywacji do podejmowania działań, diagnozę i rozwiązanie pojawiających się problemów. Ta forma wsparcia została przewidziana dla każdego Uczestnika projektu (30 osób) w wymiarze 2 godzin na osobę.
- III. **Grupowe poradnictwo psychologiczne** – ma na celu polepszenie umiejętności miękkich i przełamywanie barier z nimi związanych. Ta forma wsparcia została przewidziana dla każdego Uczestnika projektu (30 osób) w wymiarze 12 godzin na daną grupę.
- IV. **Szkolenia „Kierownik małego przedsiębiorstwa”** – w skład szkolenia będą wchodzić m.in. zagadnienia związane z aspektami prawnymi księgowymi, marketingiem, biznes planem, zarządzaniem w prowadzonej działalności. W oparciu o indywidualne wyniki doradztwa zawodowego zostanie opracowany zakres programowy dla realizowanych szkoleń.
- V. **Doradztwo z oficerem dotacyjnym** – ma na celu pomoc w przygotowaniu biznes planów zgodnie ze wzorem zaakceptowanym przez IP. Każda z 30 osób będzie miała możliwość skorzystania z max 8 godzin. Liczba godzin zostanie określona indywidualnie zgodnie z przynależnością do danej grupy szkoleniowo-doradczej.
- b) **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – każdy z Uczestników projektu (30 osób) może otrzymać środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w maksymalnej wysokości 25.400,00 zł/osobę. Wypłatę dotacji zaplanowano na X/2018-I/2019 dla Uczestników z I edycji naboru, V-VII/2019 dla Uczestników z II edycji naboru i I-II/2020 dla Uczestników z III edycji naboru.
- c) **Finansowe wsparcie pomostowe podstawowe** – udzielane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W ramach niniejszego projektu kwota

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



wsparcia wynosi maksymalnie 2.000,00 zł miesięcznie na osobę. Wsparcie przewidziano dla 30 Uczestników projektu.

- d) **Finansowe wsparcie pomostowe przedłużone** – udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W ramach niniejszego projektu kwota wsparcia wynosi maksymalnie 2.000,00 zł miesięcznie na osobę. Wsparcie przewidziano dla 30 Uczestników projektu.
- e) **Pomoc opiekuna biznesowego** – wsparcie w zakresie efektywnego wykorzystania środków wsparcia finansowego, zarówno dotacji, jak i wsparcia pomostowego – tak by środki wykorzystane zostały w maksymalny sposób, zgodnie z przeznaczeniem, a także pomoc w podstawowych kwestiach związanych z prowadzeniem firmy np. pomoc w sporządzaniu ofert, dokumentów, przygotowanie do rozmów z klientem, wybór form promocji itd. Wsparcie przewidziano dla 30 Uczestników projektu.
- f) **Doradztwo specjalistyczne w ramach wsparcia pomostowego** – wsparcie udzielane zarówno w ramach podstawowego wsparcia pomostowego (w wymiarze 6 godzin na Uczestnika), jak również w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego (w wymiarze 6 godzin na Uczestnika). Doradztwo będzie miało charakter bardzo specjalistyczny i będzie udzielane w odniesieniu do konkretnych potrzeb Uczestników projektu. Wsparcie przewidziano dla 30 Uczestników projektu.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu w trakcie realizacji szkoleń i grupowego poradnictwa psychologicznego materiały szkoleniowe oraz poczęstunek.
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być w szczególności:
- poręczenie,
  - weksel własny,
  - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70% godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz 100% godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
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 będzie 30 osób (w tym 18 kobiet i 12 mężczyzn) zainteresowanych rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej na terenie Sosnowca, które są pracownikami:
- a) przedsiębiorstw sektora MŚP,
  - b) przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne,
  - c) przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej,
  - d) przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej zagrożonymi zwolnieniem, przewidzianymi do zwolnienia lub osobami zwolnionymi z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
- Jednocześnie, z uwagi na specyfikę projektu, ww. osoby muszą zamieszkiwać (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w Sosnowcu lub pracować na jego terenie, oraz należeć przynajmniej do jednej z następujących grup:
- kobiety,
  - osoby z niepełnosprawnością,
  - osoby powyżej 50 roku życia,
  - osoby o niskich kwalifikacjach,
  - osoby poniżej 30 roku życia.
2. W ramach projektu przewidziano punkty dodatkowe dla:
- a. pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego - 10 pkt.  
lub
  - b. pracowników lub byłych pracowników z przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących) - 10 pkt.  
oraz
  - c. osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu - 5 pkt.  
lub
  - d. pracowników w okresie wypowiedzenia - 5 pkt.
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 i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia Uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na sierpień 2018 r. dla I edycji naboru, na luty 2019 r. dla II edycji naboru oraz na wrzesień 2019 r. dla III edycji naboru).

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 równoległe korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się, aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie nie mogą uczestniczyć:
  - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
  - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów;
  - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
  - osoby, które równoległe korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączyły z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera 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, partnera lub wykonawcy.

  - osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą,



- o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
  - osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
  - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności.
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/partnera i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta/partnera lub wykonawcy.

6. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
    - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
    - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;

- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 15 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w **Biurowie Projektu**: Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny, 41-208 Sosnowiec, ul. Wojska Polskiego 8;
  - na stronie internetowej: [www.spnt.sosnowiec.pl](http://www.spnt.sosnowiec.pl)
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej wskazane w ust. 4 pkt. C 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).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
  - A. **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/cki 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.**

Formularz należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis potencjalnego Uczestnika projektu. W formularzu rekrutacyjnym ze szczególną uwagą należy uzupełnić następujące oświadczenia, których treść znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego:

    - a. oświadczenie potwierdzające datę urodzenia i miejsce zamieszkania, wraz z możliwością wglądu do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym, w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/ kurierem – wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu przed rozmową kwalifikacyjną;
    - b. oświadczenie o wykształceniu
    - c. oświadczenie o byciu osobą bezrobotną - w przypadku osób bezrobotnych. Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia poświadczającego rejestrację wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);



- d. oświadczenie o bierności zawodowej – w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo;
- e. oświadczenie o byciu osobą zwolnioną z przyczyn zakładu pracy – składają je osoby, które pozostają bez zatrudnienia i utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
- f. oświadczenie o byciu osobą przewidzianą do zwolnienia z pracy – składane przez osoby, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn zakładu pracy lub które zostały poinformowane przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
- g. oświadczenie o byciu osobą zagrożoną zwolnieniem z pracy z przyczyn zakładu pracy – składane przez osoby pracujące w przedsiębiorstwach, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie danego pracownika do projektu dokonały rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników.
- h. oświadczenie o byciu obecnym/byłym pracownikiem przedsiębiorstwa z sektora MŚP lub przedsiębiorstwa przechodzącego procesy restrukturyzacyjne, lub przedsiębiorstwa odczuwającego negatywne skutki zmiany gospodarczej, lub przedsiębiorstwa znajdującego się w sytuacji kryzysowej
- i. oświadczenie o byciu osobą niepełnosprawną (osobą z niepełnosprawnościami):  
Osoby niepełnosprawne (osoby z niepełnosprawnościami) przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia zobowiązane są do przedłożenia uwierzytelnionej przez Kandydata kserokopii 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.
- j. oświadczenie o byciu pracownikiem lub byłym pracownikiem jednostek organizacyjnych spółek węglowych oraz przedsiębiorstw z nimi powiązanych (kooperujących)

**B. Dodatkowo do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć następujące dokumenty:**



- a) w przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami orzeczenie od lekarza medycyny pracy o zdolności do prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
- b) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków - dotyczące cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wbrew przepisom ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – jeśli dotyczy.
- c) **Oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie (zał. nr 16 do Regulaminu) – dotyczy wszystkich osób aplikujących o udział w projekcie**

**C. Dokumenty składane przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia:**

- I. Osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie przedkładają:

- kserokopię świadectwa pracy potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub kserokopię umowy cywilno-prawnej i wypowiedzenia umowy cywilno-prawnej potwierdzone za zgodność z oryginałem

(w niniejszym/-ch dokumencie/-tach powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę zwolnienia pracownika, w przeciwnym wypadku należy przedłożyć również **zaświadczenie od pracodawcy** (zał. nr 14 do Regulaminu) wskazujące przyczynę zwolnienia z zakładu pracy – w przypadku gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy lub wypowiedzenia umowy cywilnoprawnej.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując umowę z Kandydatem na uczestnika projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia, które wynikały z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.

- **zaświadczenie o rejestracji jako osoba bezrobotna** w odpowiednim Powiatowym Urzędzie Pracy wydane nie wcześniej niż na 10 dni przed złożeniem – JEŚLI DOTYCZY;
- kserokopię dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami potwierdzoną za zgodność z oryginałem – JEŚLI DOTYCZY:

1. w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:

- a. orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy, lub

- b. orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,, lub
  - c. orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
- lub
- 2. w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
    - a. orzeczenie o niepełnosprawności, lub
    - b. inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- **zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym** - wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Składają je osoby, które pracowały w jednostkach organizacyjnych spółek węglowych lub w przedsiębiorstwach z nimi kooperujących. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (zakład uległ likwidacji, odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę – JEŚLI DOTYCZY;
- II. Osoby przewidziane do zwolnienia z przyczyn zakładu pracy składają:
- **kserokopię wypowiedzenia stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej potwierdzoną za zgodność z oryginałem;**  
(w niniejszym dokumencie powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę wypowiedzenia stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z przyczyn dotyczących zakładu pracy) lub **zaświadczenie od pracodawcy** (zał. nr 14 do Regulaminu) wskazujące, iż wypowiedzenie umowy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy.  
Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując umowę z Kandydatem na uczestnika projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia, które wynikały z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.
  - **kserokopię dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami potwierdzoną za zgodność z oryginałem** – JEŚLI DOTYCZY:
    - 1. w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
      - a. orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy, lub

- b. orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
  - c. orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
- lub
- 2. w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
    - a. orzeczenie o niepełnosprawności, lub
    - b. inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- **zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym** - wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Składają je osoby pracujące w jednostkach organizacyjnych spółek węglowych lub w przedsiębiorstwach z nimi kooperujących. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę – JEŚLI DOTYCZY;
- lub
- **kserokopię umowy o pracę na czas określony lub umowy cywilno-prawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem i zaświadczenie z zakładu pracy o nieprzedłużeniu umowy o pracę na czas określony lub stosunku służbowego lub umowy cywilno-prawnej z przyczyn dotyczących zakładu pracy** - wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu; Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca nie przedłużając umowy z Kandydatem na uczestnika projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia, które wynikały z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.
- **kserokopię dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami potwierdzonej za zgodność z oryginałem** – JEŚLI DOTYCZY:
- 1. w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
    - a. orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy, lub
    - b. orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub

- c. orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
- lub
2. 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.
- **zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym** - wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Składają je osoby pracujące w jednostkach organizacyjnych spółek węglowych lub w przedsiębiorstwach z nimi kooperujących. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę – JEŚLI DOTYCZY;
- III. Osoby zagrożone zwolnieniem z zakładu pracy:
- zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników z przyczyn zakładu pracy** – wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę.
  - zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym** - wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Składają je osoby pracujące w jednostkach organizacyjnych spółek węglowych lub w przedsiębiorstwach z nimi kooperujących. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę – JEŚLI DOTYCZY;
5. 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/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych,
- **ETAP 4:** rozmowa z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym.

## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na
  - a. I edycja naboru: czerwiec 2018 r.;
  - b. II edycja naboru: październik 2018 r.;
  - c. III edycja naboru: maj 2019 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, które zgłosiły się do danej edycji naboru do projektu i nie zostały przyjęte, mają możliwość zgłoszenia się ponownie, do którejś z kolejnych edycji naboru, składając ponownie Formularz rekrutacyjny w określonym terminie naboru.
6. 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: Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny, 41-208 Sosnowiec, ul. Wojska Polskiego 8, w godzinach pracy biura, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.
7. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki lub pełnomocnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/tki

Adres

**Zgłoszenie do projektu  
„Wiatr w żagle” – NIE OTWIERAĆ**

Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.  
Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny  
ul. Wojska Polskiego 8  
41-208 Sosnowiec

10. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
11. 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/tki.
12. 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.
13. 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.
14. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
15. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
16. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
17. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

18. Beneficjent na prośbę potencjalnego Uczestnika udostępni wydrukowany formularz rekrutacyjny, jednakże Kandydat w tym przypadku bierze odpowiedzialność za ograniczenia związane z polami do wypełnienia, w tym przede wszystkim opisu pomysłu działalności itp.
19. Każdy potencjalny Uczestnik projektu drukuje wypełnione dokumenty i składa je zgodnie z §7 we własnym zakresie (Beneficjent nie świadczy usług drukarskich oraz ksera).

## § 8

### Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden, losowo wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy dokumenty są kompletne;
  - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
  - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
  - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku 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 w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 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 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.

9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

## § 9

### Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

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

#### a) Pomysł na firmę i szanse przetrwania – max. 18 pkt

- Opis planowanego przedsięwzięcia (max. 6 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis wystarczający, niektóre założenia nieczytelne i niejasne - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia w stopniu umiarkowanym - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia - 5 pkt/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 6 pkt;
- Opis klientów/odbiorców produktów/usług oraz konkurencji (max. 6 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis wystarczający, niektóre założenia nieczytelne i niejasne - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia w stopniu umiarkowanym - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia - 5 pkt/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 6 pkt;
- Realność przedsięwzięcia (w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń) (max. 6 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu realności - 0 pkt/ założenia nierealne - 1 pkt/ słaba realność zaplanowanych założeń - 2 pkt/ umiarkowana realność zaplanowanych założeń - 3pkt/ duża realność planowanych założeń - 4 pkt/ bardzo duża realność planowanych założeń - 5 pkt/ w pełni realne planowane założenia - 6 pkt.

#### b) Działania podjęte w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej i zasoby techniczne – max. 9 pkt

- Posiadane zasoby techniczne (w tym lokalowe)/ewentualnie finansowe (max. 2 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu zasobów - 0 pkt/ opis posiadanych zasobów ogólny, a zasoby średnio istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 1 pkt/ opis posiadanych zasobów pełny lub uzasadniono brak konieczności posiadania zasobów - 2 pkt,
- Inne działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (max. 2 pkt)





Kryteria oceny: brak opisu podjętych działań lub działania nieistotne z punktu widzenia planowanej działalności - 0 pkt/ opis podjętych działań ogólny, a działania średnio istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 1 pkt/ opis podjętych działań pełny a działania istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 2 pkt,

- Ocena adekwatności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (max. 2 pkt)

Kryteria oceny: brak wyszczególnienia wydatków związanych z planowaną działalnością gospodarczą lub wydatki nie są adekwatne do profilu planowanej działalności - 0 pkt/ wyszczególniono wydatki związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak brak znaczącej jej części lub nie wszystkie wydatki są w pełni adekwatne do profilu jej działalności - 1 pkt/ wyszczególniono wydatki związane z planowaną działalnością gospodarczą, a wydatki są w pełni adekwatne do jej profilu - 2 pkt,

- Ocena zasadności i racjonalności poziomu wydatków w ramach inwestycji (max. 3 pkt)

Kryteria oceny: brak wyszczególnienia wydatków w ramach inwestycji związanych z planowaną działalnością gospodarczą lub wydatki nie są zasadne lub racjonalne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 0 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak większość wydatków nie jest racjonalnych lub zasadnych w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 1 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak niektóre wydatki nie są racjonalne lub zasadne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 2 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, a wydatki są racjonalne i zasadne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt

**c) Adekwatność wsparcia do potrzeb Kandydata - max. 12 pkt**

- Adekwatność wsparcia finansowego oferowanego w projekcie do potrzeb Kandydata (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: wsparcie finansowe zupełnie nieadekwatne względem potrzeb Kandydata - 0 pkt/ niska adekwatność wsparcia finansowego względem potrzeb Kandydata - 1-2 pkt/ umiarkowana adekwatność wsparcia finansowego względem potrzeb Kandydata - 3-4 pkt/ w pełni adekwatne wsparcie finansowe względem potrzeb Kandydata - 5-6 pkt.

- Adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego oferowanego w projekcie do potrzeb Kandydata (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: wsparcie szkoleniowo-doradcze oferowane w projekcie zupełnie nieadekwatne względem potrzeb Kandydata - 0 pkt/ niska adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego względem potrzeb Kandydata - 1-2 pkt/ umiarkowana adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego względem potrzeb Kandydata - 3-4 pkt/ w pełni adekwatne wsparcie szkoleniowo-doradcze względem potrzeb Kandydata - 5-6 pkt.

**d) Zgodność kwalifikacji, wykształcenia, doświadczenia w odniesieniu do działalności gospodarczej - max. 12 pkt**



- Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (max. 6 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu doświadczenia zawodowego i wykształcenia - 0 pkt/ opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ niepełny, mało czytelny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia - 2 pkt/ opis doświadczenia zawodowego lub wykształcenia wystarczający, niski stopień spójności doświadczenia i wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, umiarkowany stopień spójności doświadczenia lub wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 4pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, wysoki stopień spójności doświadczenia lub wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 5 pkt/ pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, doświadczenie i wykształcenie w pełni spójne z planowaną działalnością gospodarczą - 6 pkt;
  - Spójność dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (max. 6 pkt)  
Kryteria oceny: brak opisu dodatkowych kwalifikacji i umiejętności - 0 pkt/ opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ niepełny, mało czytelny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności - 2 pkt/ opis dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności wystarczający, niski stopień spójności dodatkowych kwalifikacji i umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, umiarkowany stopień spójności dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, wysoki stopień spójności dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 5 pkt/ pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności w pełni spójne z planowaną działalnością gospodarczą - 6 pkt;
- e) Motywacja i uzasadnienie dla podjęcia działalności gospodarczej - max. 9 pkt**
- Uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej oraz motywacja dla podejmowanych działań (max. 9 pkt),  
Kryteria oceny: brak uzasadnienia dla podejmowanej działalności gospodarczej i opisu motywacji dla podejmowanych działań - 0 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań są niekompletne, nieprzejrzyste i niezrozumiałe - 1 pkt/ mało czytelne i mało kompletne uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i słaby opis motywacji dla podejmowanych działań - 2 pkt/ mało czytelne i mało kompletne uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej lub słaby opis motywacji dla podejmowanych działań (drugi element wystarczający) - 3 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań wystarczające - 4 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej dobre i opis motywacji dla podejmowanych działań wystarczający - 5 pkt/ dobre uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań - 6 pkt / uzasadnienie



dla podejmowanej działalności gospodarczej praktycznie kompletne i pełne – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia, poparcia w danych, zaś opis motywacji dla podejmowanych działań dobry - 7 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań praktycznie kompletne i pełne - pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia, poparcia w danych - 8 pkt / uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań kompletne, przejrzyste, pełne, oparte na danych ilościowych lub jakościowych wraz z podaniem ich źródła - 9 pkt

3. Powody obniżenia maksymalnej punktacji w poszczególnych kryteriach będą szczegółowo opisane w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
5. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej).
6. W przypadku rozbieżności w ocenie pomiędzy Oceniającymi powyżej 30 pkt. Przewodniczący Komisji przekazuje wniosek do weryfikacji, trzeciemu wybranemu losowo, członkowi Komisji Rekrutacyjnej, którego ocena jest wiążąca i ostateczna. W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenianymi, polegającej na otrzymaniu od jednego ocenianego minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia na tym etapie liczby punktów, a od drugiego – nie otrzymaniu minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia na tym etapie liczby punktów, będzie brana pod uwagę średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej punktów – nie dotyczy sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim.
7. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
8. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia sporządzenia oceny wszystkich Formularzy rekrutacyjnych 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 ocenianych).
9. Kandydat/ka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
10. 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.
11. Zarzuty Kandydata/cki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia

- przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
12. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
  13. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
  14. 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.
  15. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
  16. 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. Powyższe odnosi się do całościowej oceny formularza.
  17. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  18. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
  19. Beneficjent poinformuje Kandydatów/teki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  20. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 30 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną) w ramach każdej edycji naboru, zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym.

## § 10

### Rozmowa z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym

1. W celu zachowania bezstronności oceny rozmowy będą prowadzone przez 2 członków KR (1 doradcę zawodowego i 1 doradcę biznesowego) przy udziale obserwatora z grona personelu zarządzającego projektem.
2. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym 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 i doradcą biznesowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz racjonalności przedsięwzięcia. Ponadto na podstawie rozmowy zostanie określone, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział.
4. Kandydaci/teki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę



- z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy, tj.:
- Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
  - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/institucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współdziałania/udziału w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
5. Doradca zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/ki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia/doradztwo odbiegają swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
6. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego i doradcę biznesowego pod kątem następujących kryteriów:
- a) Motywacja – 8 punktów;
  - b) Przedsiębiorczość – 12 punktów;
  - c) Odpowiedzialność – 8 punktów;
  - d) Umiejętność planowania i myślenia analitycznego – 3 punktów;
  - e) Racjonalność i trwałość przedsięwzięcia – 9 punktów.
- Elementem przeprowadzanej rozmowy kwalifikacyjnej, wpływającym na otrzymany wynik punktowy będzie test kompetencji przedsiębiorczych lub inny test/testy umożliwiające/-e zbadanie poziomu spełnienia jednego lub kilku ww. kryteriów oceny. Test lub testy zostaną przeprowadzone przez doradcę zawodowego podczas spotkania z Kandydatem/tką.
- Wynik punktowy rozmowy (wraz z uzasadnieniem przyznanej punktacji za spełnienie określonych kryteriów) zostanie udokumentowany za pomocą *Kart oceny rozmowy* (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). Karty zostaną wypełnione przez każdego z 2 oceniających członków Komisji Rekrutacyjnej uczestniczących w rozmowie. W Kartach oceny rozmowy w odpowiednim kryterium lub kryteriach zostaną również uwzględnione wyniki testów przeprowadzonych podczas rozmowy. Kopie *Kart oceny rozmowy* zostaną przekazane Kandydatowi/tce po zakończeniu tego etapu rekrutacji.
7. Za pomocą notatki z rozmowy sporządzonej i podpisanej zarówno przez doradcę zawodowego, doradcę biznesowego jak i Kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór notatki z rozmowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia przedmiotowej rozmowy oraz zostanie w niej wskazany zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego w jakim potencjalny Uczestnik/czka projektu będzie brać udział po jego/jej zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie. W przedmiotowej notatce zostanie również zawarta informacja o potwierdzeniu tożsamości osoby uczestniczącej w rozmowie, co zostanie potwierdzone podpisem członka Komisji dokonującego sprawdzenia.
8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Aby uzyskać weryfikację pozytywną z rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% punktów możliwych do zdobycia na tym etapie (minimum 20 punktów). Kandydaci ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie spełnią w/w wymagania uzyskują weryfikację negatywną.
9. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym.

## § 11

### Wyłonienie Uczestników projektu

1. W ramach projektu założono możliwość otrzymania przez Kandydata/tkę:
  - a) 10 dodatkowych punktów za spełnienie warunku bycia pracownikiem lub byłym pracownikiem jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących);
  - b) 5 dodatkowych punktów za spełnienie warunku bycia osobą, która utraciła zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracownikiem w okresie wypowiedzenia.Punkty dodatkowe będą przyznawane tylko przy uzyskaniu niezbędnego minimum punktowego (oceny pozytywnej) z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz równocześnie uzyskaniu niezbędnego minimum punktowego (oceny pozytywnej) z rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym. Spełnienie kryteriów dodatkowych będzie weryfikowane na podstawie zaświadczeń lub ewentualnie oświadczeń złożonych przez Kandydata/tkę wraz z Formularzem rekrutacyjnym, zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Ostatecznego wyboru Uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy punktów z: oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, oceny rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryterium dodatkowego przez Kandydata/tkę.
3. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 115 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów, dla każdej edycji naboru zostaną utworzone dwie listy rankingowe - osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn, każda w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
5. Sporządzając listy rankingowe dla II edycji naboru Beneficjent uwzględni na nich nie tylko osoby zrekrutowane podczas II edycji naboru, ale także te które w toku I edycji naboru uzyskały niezbędne minimum punktowe (ocenę pozytywną) z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz równocześnie uzyskały niezbędne minimum punktowe (ocenę pozytywną) z rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym, lecz nie zostały przyjęte do projektu z powodu braku miejsc przewidzianych dla danej płci w I edycji naboru. Uwzględnienie na listach rankingowych dla II edycji naboru osób z I edycji naboru jest uwarunkowane uzyskaniem od Kandydatów/Kandydatek, o których mowa powyżej, pisemnego potwierdzenia aktualności danych i informacji zawartych w ich dokumentach rekrutacyjnych i przekazanych w toku rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym, w szczególności aktualności danych i informacji dotyczących spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie. Beneficjent poinformuje ww. osoby o konieczności złożenia przedmiotowego potwierdzenia co najmniej 7 dni przed planowanym ogłoszeniem list rankingowych dla II tury naboru, wyznaczając co najmniej 3 dniowy termin na dokonanie tej czynności.
6. Sporządzając listy rankingowe dla III edycji naboru Beneficjent uwzględni na nich nie tylko osoby zrekrutowane podczas III edycji naboru, ale także te które w toku I edycji naboru i/lub II edycji naboru uzyskały niezbędne minimum punktowe (ocenę pozytywną) z oceny

merytorycznej Formularza rekrutacyjnego oraz równocześnie uzyskały niezbędne minimum punktowe (ocenę pozytywną) z rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym, lecz nie zostały przyjęte do projektu z powodu braku miejsc przewidzianych dla danej płci w I edycji naboru i/lub II edycji naboru. Uwzględnienie na listach rankingowych dla III edycji naboru osób z I edycji naboru i/lub II edycji naboru jest uwarunkowane uzyskaniem od Kandydatów/Kandydatek, o których mowa powyżej, pisemnego potwierdzenia aktualności danych i informacji zawartych w ich dokumentach rekrutacyjnych i przekazanych w toku rozmowy z doradcą zawodowym i doradcą biznesowym, w szczególności aktualności danych i informacji dotyczących spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie. Beneficjent poinformuje ww. osoby o konieczności złożenia przedmiotowego potwierdzenia co najmniej 7 dni przed planowanym ogłoszeniem list rankingowych dla III tury naboru, wyznaczając co najmniej 3 dniowy termin na dokonanie tej czynności.

7. Do projektu w ramach każdej edycji naboru zostanie zakwalifikowanych pierwszych 10 osób (I edycja - 6 kobiet i 4 mężczyzn; II edycja – 6 kobiet i 4 mężczyzn; III edycja – 6 kobiet i 4 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów na danej liście. Pozostali Kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Wobec powyższego, ze względu na parytet płci przyjęty w projekcie, może zdarzyć się sytuacja, że np.: do projektu zostanie zakwalifikowana kobieta z mniejszą liczbą uzyskanych punktów od mężczyzny, który nie zostanie zakwalifikowany do projektu. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.
8. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje wynik uzyskany z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego w kryterium „Pomysł na firmę i szanse przetrwania”, a w dalszej kolejności, w kryterium „Adekwatność wsparcia do potrzeb Kandydata”.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4 niniejszego Regulaminu).
10. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
11. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
12. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu wyłonionego w danej edycji naboru przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej w ramach danej edycji naboru, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie.
13. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu wyłonionego w danej edycji naboru w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego, miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej w ramach danej edycji naboru, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-

doradczę przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Beneficjent zastrzega, że na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.

14. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy Kandydatów/Uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/ Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/ w projekcie.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, po akceptacji ze strony IP. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.
6. Wykaz załączników:
  - Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny Uczestników projektu do Poddziałania 7.4.1 RPO WSL na lata 2014-2020;
  - Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
  - Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
  - Załącznik nr 4 – Karta oceny rozmowy;
  - Załącznik nr 5 – Zbiorcza karta oceny merytorycznej;
  - Załącznik nr 6 – Notatka z rozmowy;
  - Załącznik nr 7 – Umowa o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach Projektu „Wiatr w żagle”;
  - Załącznik nr 8 – Oświadczenia potwierdzające kwalifikowalność do udziału w projekcie;
  - Załącznik nr 9 – Oświadczenie Uczestnika projektu;
  - Załącznik nr 10 – Dane Uczestnika projektu;
  - Załącznik nr 11 – Zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników
  - Załącznik nr 12 – Zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym
  - Załącznik nr 13 – Zaświadczenie zakładu pracy o nie przedłużeniu umowy
  - Załącznik nr 14 – Zaświadczenie zakładu pracy o przyczynach rozwiązania umowy





- *Załącznik nr 15 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013*
- *Załącznik nr 16 - Oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie.*