

## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

*"Rozwój, firma, sukces!"*

nr projektu *RPSL.07.03.03-24-05D6/19*

**wersja dla naboru II (grudzień 2021 r.)**

**Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy**

**Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

*Ruda Śląska, 12.2021 r.*

Projekt **„Rozwój, firma, sukces!”**  
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## § 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 7.3 RPO WSL.  
W ramach projektu **„Rozwój, firma, sukces!”**, funkcję Beneficjenta pełni: Rudzka Agencja Rozwoju „INWESTOR” Sp. z o.o., z siedzibą w ul. Wolności 6, 41-700 Ruda Śląska.
- **Projekt** – projekt pt. „Rozwój, firma, sukces” realizowany przez Rudzką Agencję Rozwoju „INWESTOR” Sp. z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia- konkurs, realizowany w okresie 01.09.2020 – 30.06.2023 r.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu zapewnia obsługę klienta w czasie umożliwiającym dostęp wszystkim zainteresowanym 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w tym trzy dni w godzinach 8:00 do 16:00, a dwa dni w godzinach 10:00 do 18:00. W związku z pojawiającymi się zachorowaniami wywołanymi koronawirusem COVID-19 w Polsce, mając na uwadze bezpieczeństwo klientów oraz pracowników Beneficjent zastrzega sobie możliwość kontaktu wyłącznie zdalnego (telefonicznego lub e-mail). Informacje o tym każdorazowo będą publikowane na stronie internetowej Beneficjenta.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.rarinwestor.pl](http://www.rarinwestor.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 szkoleniowego 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. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.
- **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). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są

uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

- **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 odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS).
- **Osoba uboga pracująca** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Zgodnie z ISCED do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3:
  - a) Poziom 1: wykształcenie podstawowe,
  - b) Poziom 2: wykształcenie gimnazjalne,
  - c) Poziom 3: wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa)
- **Osoba powyżej 30 roku życia** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończony 30 rok życia (od dnia 30-tych urodzin).
- **Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
- **Repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.
- **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 podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*
- **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 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. 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. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrowaną działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
- **Imigrant** – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.
- **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 min. 4 osób. W jej skład wchodzi osoby posiadające doświadczenie w ocenach biznes planów lub mające doświadczenie doradcze z zakresu prowadzenia działalności.
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 7.3 RPO WSL*.
- **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 bezwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.

- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – 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: [bp@rarinwestor.pl](mailto:bp@rarinwestor.pl)),Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.  
Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika / pełnomocnika uczestnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości



oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Rozwój, firma, sukces!”, numer *RPSL.07.03.03-24-05D6/19*, 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 7.3 *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*, Poddziałanie 7.3.3 *Promocja samozatrudnienia*.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.09.2020 r. do 30.06.2023 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.3 (Konkurs nr *RPSL.07.03.03-IP.02-24-074/19*), *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Projekt polega na kompleksowym wsparciu osób mających zamiar założyć działalność gospodarczą. Skierowany jest do 30 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo (minimum 60% uczestników) oraz pozostałych grup zidentyfikowanych w ramach RPO WSL 2014-2020 powyżej 30 roku życia z subregionu centralnego woj. śląskiego, które mi.in nie posiadały aktywnego wpisu do CEIDG, nie były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub nie prowadziły działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. W ramach projektu każdy z uczestników otrzyma indywidualne wsparcie w postaci szkoleń z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym sporządzania biznes planu oraz finansowe wsparcie inwestycyjne w wysokości 23.050,00 PLN, jak również comiesięczne wsparcie pomostowe pozwalające pokryć bieżące wydatki związane z działalnością przez okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia firmy.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 30 osób (15 kobiet i 15 mężczyzn – w tym minimum 60% uczestników znajdujących się poza rynkiem pracy) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.3 *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 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.

## § 3

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

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu przyznawane jest wszystkim 30 uczestnikom i obejmuje:

Projekt „Rozwój, firma, sukces!”

jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**a) Wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**

Usługi szkoleniowe będą oferowane w trzech kategoriach:

- **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
- **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
- **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(szkolenia w wymiarze minimalnym 16 godzin z zakresu specjalistycznego prowadzenia firmy).

Zakres tematyczny szkoleń:

1. Procedury dot. rozpoczynania działalności gospodarczej – 4 godziny
2. Zasady rachunkowości (m.in. formy opodatkowania, rozliczenia z ZUS i US, VAT) – 12 godzin
3. Elementy marketingu – 8 godzin
4. Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej – 8 godzin
5. Biznesplan – 16 godzin

Planowany termin realizacji szkoleń to luty – marzec 2022 r.

- b) Wsparcie oficera dotacyjnego w technicznym przygotowaniu biznes planu – 6 godzin
- c) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości: wypłata dotacji w wysokości 23.050,00 zł na rozwój działalności gospodarczej dla każdego uczestnika Projektu (planowany termin to kwiecień 2022 r.- czerwiec 2022r.),
- d) Wsparcie pomostowe podstawowe: stawka udzielana do wysokości wynikającej z rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2021 r. tj. 2800,00 PLN. Wsparcie udzielane jest od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu przez pierwsze 6 miesięcy. We wsparciu pomostowym uczestnik może rozliczać wkład własny.
- e) Wsparcie pomostowe przedłużone: stawka udzielana do wysokości wynikającej z rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2021 r.; przyznane na kolejnych okres od 6 do 12 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej. We wsparciu pomostowym uczestnik może rozliczać wkład własny.

2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu podczas realizacji wsparcia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:
  - catering (w przypadku szkoleń stacjonarnych),
  - materiały szkoleniowe (w formie elektronicznej lub na życzenie uczestnika w formie papierowej),

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

- zwrot kosztów dojazdu na szkolenia (w przypadku szkoleń stacjonarnych).

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:

a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) lub:

b) weksel własny i:

- poręczenie,
- 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 szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80 % godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowej
5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, 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, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

#### § 4

#### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami wyłonionymi w trakcie II naboru projektu, *zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu* będzie 30 osób (w tym 15 kobiet i 15 mężczyzn) **powyżej 30 lat (od dnia 30. urodzin)** zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w Subregionie Centralnym woj. Śląskiego obejmującym:
- powiaty:** będziński, bieruńsko-lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański,
- miasta:** Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy, Zabrze,
- które spełniają następujące kryteria:
- a) nie pracują, tj. są osobami bezrobotnymi, biernymi zawodowo, zwłaszcza w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby: w wieku 50 lat i więcej; kobiety; z niepełnosprawnościami; długotrwale bezrobotne; o niskich kwalifikacjach



lub

b) należą do pozostałych grup osób:

- ubogich pracujących;
- odchodzących z rolnictwa lub będących członkami rodzin osób odchodzących z rolnictwa;
- zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych<sup>2</sup> i zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w 2021 r. (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu);
- reemigrantów – w tym repatriantów;
- imigrantów (w tym polskiego pochodzenia);

c) z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

2. Udział bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie spełniają kryteriów: osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotnej, osoby o niskich kwalifikacjach, reemigranta, imigranta, osoby odchodzącej z rolnictwa i ich rodzin nie powinien w ramach projektu przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem. Beneficjent zastrzega możliwość wprowadzenia odrębnej listy rankingowej dla ww. osób.
3. Podczas procesu rekrutacji będą stosowane dodatkowe kryteria, za które Kandydaci/-tki będą mogli otrzymać dodatkowe punkty (określone w § 11), przyznawane tylko w przypadku osiągnięcia wymaganego minimum punktowego (50% z formularza rekrutacyjnego i 50% z rozmowy z doradcą zawodowym).
4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin *luty – marzec 2022 r.*).  
W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
5. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, 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.

<sup>2</sup> Umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

6. 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;
  - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu<sup>3</sup>;
  - osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, z późn. zm.);
  - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
  - osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych 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 łączył 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 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, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Nie jest również dopuszczalny udział uczestnika projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z

<sup>3</sup> Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

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<sup>4</sup>:

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

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

<sup>4</sup> W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

- **w Biurze Projektu:** 41-700 Ruda Śląska, ul. Wolności 6 (dokumenty mogą zostać wydane osobom zainteresowanym wyłącznie po uprzednim kontakcie telefonicznym lub e-mailowym);
  - na stronie internetowej: [www.rarinwestor.pl](http://www.rarinwestor.pl).
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
  3. Kandydat/ka zainteresowany/a 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:
    - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/ki 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** oraz oświadczenie osoby aplikującej do projektu.
  5. Beneficjent w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem przed rozmową kwalifikacyjną powinien zweryfikować prawidłowość danych wskazanych przez kandydata/tkę w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek) poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o potwierdzeniu tożsamości kandydata/ki powinna zostać odnotowana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.
  6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
    - a. W przypadku osób bezrobotnych i/lub długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy -zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
    - b. w przypadku osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – informacja z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (zaświadczenie z ZUS o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń, które potwierdzi brak odprowadzanych składek);
    - c. w przypadku osób biernych zawodowo/ nieaktywnych zawodowo - informacja z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (zaświadczenie z ZUS o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń, które potwierdzi brak odprowadzanych składek);
    - d. W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status 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.
  - e. W przypadku osób pracujących:
    - Zaświadczenie o zatrudnieniu;
    - Oświadczenie o poziomie wynagrodzenia (Beneficjent może zażądać zaświadczenia z zakładu pracy).
  - f. W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych:
    - Umowa krótkoterminowa lub umowa cywilnoprawna;
    - Oświadczenie o poziomie wynagrodzenia (Beneficjent może zażądać zaświadczenia z zakładu pracy).
  - g. W przypadku imigrantów przebywających w Polsce<sup>5</sup>:
    - Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:
      - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz
      - ✓ Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.
    - Obywatele państw trzecich:
      - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
      - ✓ Ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP:
        - Karta pobytu lub
        - Wiza krajowa lub
        - Tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca lub
        - Odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt oraz
        - Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy na terytorium RP (np. umowa o pracę, zgłoszenia do ZUS itp.).
  - h. W przypadku imigrantów nieprzebywających w Polsce:
    - Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:
      - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz
      - ✓ Dokumenty potwierdzające zamiar wykonywania pracy w Polsce (np. umowa o pracę, oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia wykonywania pracy) oraz
      - ✓ Zobowiązanie do podjęcia pracy w Polsce w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału we wsparciu pod rygorem zwrotu kosztów udzielonego wsparcia.
    - Obywatele państw trzecich:
      - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
      - ✓ Dokumenty potwierdzające zamiar przybycia do Polski oraz wykonywania pracy w Polsce
      - ✓ (np. wiza w celu wykonywania pracy, umowa o pracę, oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia wykonywania pracy itp.) oraz
      - ✓ Zobowiązanie do podjęcia pracy w Polsce w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału we wsparciu pod rygorem zwrotu kosztów udzielonego wsparcia.
  - i. W przypadku reemigrantów przebywających w Polsce:
    - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport) oraz

<sup>5</sup> Obywatele państw trzecich przebywający w Polsce w ramach ruchu bezwizowego oraz na podstawie wiz Schengen nie mają możliwości skorzystania ze wsparcia.



- ✓ Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
  - j. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
    - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (dowód osobisty lub paszport) oraz
    - ✓ Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy (m.in. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
  - k. W przypadku repatriantów przebywających w Polsce:
    - ✓ Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
  - l. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
    - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
    - ✓ Wiza krajowa w celu repatriacji.
  - m. W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin:
    - ✓ Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS);
    - ✓ Zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS), lub legitymacja aktualnie podstemplowana przez KRUS (dowód wpłaty składki w przypadku prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej).
7. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych,
- **ETAP 4:** rozmowa z Doradcą Zawodowym.

## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na grudzień 2021 – styczeń 2022 r.

Projekt „Rozwój, firma, sukces!”

jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 10 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wplynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.

#### UWAGA!

**Ze względu na obowiązek zachowania reżimu sanitarnego wynikającego z bezpieczeństwa związanego z pojawiającymi się zachorowaniami wywołanymi koronawirusem COVID-19 w Polsce, mając na uwadze bezpieczeństwo klientów oraz pracowników, dokumenty zgłoszeniowe należy składać w następujący sposób:**

- a) **W Biurze Projektu wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach** po uprzednim telefonicznym lub e-mailowym umówieniu terminu minimum 2 dni robocze przed planowanym złożeniem dokumentów. Przez wyjątkową sytuację rozumie się brak dostępu do środków komunikacji elektronicznej.
  - b) Za pomocą platformy E-PUAP. Dotyczy osób, które dysponują profilem zaufanym. Osoby te winny zalogować się na platformie e-puap. Następnie wybrać zakładkę „katalog spraw”, następnie „sprawy ogólne”, następnie „pisma do urzędu” (czasami wymagane jest rozwinięcie opcji „pokaż więcej”), następnie „pismo ogólne do podmiotu publicznego”, następnie „załatw sprawę”, w polu „wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo” należy wpisać „Rudzka Agencja Rozwoju INWESTOR Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” (po wpisaniu pierwszych 5 liter następuje podpowiedź), następnie jako rodzaj pisma należy wybrać z listy rozwijanej „wniosek”, w tytule pisma należy wpisać „Zgłoszenie do projektu „Rozwój, firma, sukces!” oraz przekazać formularz zgłoszeniowy w formie załącznika.
  - c) Za pomocą przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu na adres bp@rarinvestor.pl. W temacie wiadomości winno być wpisane „Zgłoszenie do projektu „Rozwój, firma, sukces!” oraz imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki.
  - a) **Dopuszcza się również przekazanie dokumentów zgłoszeniowych w formie elektronicznej na adres bp@rarinvestor.pl:**
    - Zaleca się wysyłanie całości dokumentacji w jednym pliku (np. w skompresowanym np. zip, rar, 7zip).
    - Ze względu na wielkość pliku/plików skany dokumentów mogą zostać przekazane w formie czarno-białej w pliku o wielkości nie większej niż 5 MB. **W przypadku przekroczenia wspomnianego limitu Beneficjent może odrzucić zgłoszenie.**
    - Dokumenty muszą być wysłane z adresu e-mail Kandydata/Kandydatki wskazanego w formularzu zgłoszeniowym
    - **Wysłanie zgłoszenia bez załącznika będzie skutkowało odrzuceniem kandydatury.**
6. W przypadku osobistego złożenia dokumentów dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/tki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak

z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

7. W przypadku wysyłki dokumentów pocztą lub kurierem dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/tki  
Adres

**Zgłoszenie do projektu  
„Rozwój, firma, sukces!” – NIE OTWIERAĆ**

*Rudzka Agencja Rozwoju „Inwestor” Sp. z o.o.  
41-700 Ruda Śląska, ul. Wolności 6*

8. Zaleca się, by dokumenty wysyłane drogą pocztową zostały nadane jako polecony priorytet.
9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
10. W przypadku wysyłki dokumentów pocztą lub kurierem 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.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/ka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy Kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny.
- a) W przypadku osobistego złożenia dokumentów, uwzględniając zapisy ust. 5 pkt. a) każdy Kandydat/Kandydatka otrzyma osobiście potwierdzenie złożenia dokumentów.
- b) W przypadku wysyłki dokumentów pocztą lub kurierem numer identyfikacyjny zostanie przesłany na wskazany w formularzu adres e-mail. W przypadku braku wskazania adresu e-mail numer identyfikacyjny zostanie wysłany pocztą.
- c) W przypadku wysyłki dokumentów za pomocą platformy e-puap potwierdzeniem dostarczenia dokumentów jest wygenerowane przez system urzędowe potwierdzenie odbioru. Ponadto numer identyfikacyjny zostanie przesłany na wskazany w formularzu adres e-mail lub skrzynkę odbiorczą epuap.
- d) W przypadku wysyłki dokumentów w formie e-mail na adres bp@rarinvestor.pl numer identyfikacyjny zostanie przesłany na wskazany w formularzu adres e-mail.

Potwierdzenie złożenia dokumentów oraz nadany numer identyfikacyjny w przypadkach opisanych w pkt. b), c) i d) zostaną wysłane do 3 dni roboczych od wpływu dokumentów. Zaleca się, przy wysyłaniu wiadomości e-mail skorzystanie z opcji „żądaj potwierdzenia doręczenia”. W takim przypadku potwierdzenie złożenia dokumentów zostanie wysłane niezwłocznie.

## UWAGA!

**W przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka wysłał(a) dokumenty w formie elektronicznej, a nie wpłynęły one na adres e-mail Beneficjenta bp@rarinvestor.pl, a tym samym Kandydat/Kandydatka nie otrzymał potwierdzenia oraz numeru identyfikacyjnego dopuszczalne jest złożenie prośby o możliwość ponownego złożenia dokumentów. W takiej sytuacji Kandydat/Kandydatka zobligowany jest do przedstawienia dowodu wysyłki dokumentów w terminie naboru za pomocą zrzutu ekranu (print screen) z portalu, z którego dokumenty zostały wysłane. Nie jest dopuszczalne wysyłanie zrzutu ekranu z programu obsługującego pocztę (np. MS Outlook, Mozilla Thunderbird itp.). Prośbę o możliwość ponownej wysyłki dokumentów należy wysłać maksymalnie do 3 dni roboczych od zakończenia procesu naboru.**

**W przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka wysłał(a) dokumenty w formie papierowej pocztą jako list polecony priorytetowy lub kurierem, a nie wpłynęły one do Beneficjenta, a tym samym Kandydat/Kandydatka nie otrzymał potwierdzenia oraz numeru identyfikacyjnego dopuszczalne jest złożenie prośby o możliwość ponownego złożenia dokumentów. W takiej sytuacji Kandydat/Kandydatka zobligowany jest do przedstawienia dowodu nadania przesyłki. Prośbę o możliwość ponownej wysyłki dokumentów należy wysłać maksymalnie do 6 dni roboczych od zakończenia procesu naboru.**

13. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
14. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
15. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
16. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
17. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

## § 8

### Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy *Karty oceny formalnej* (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 (jeśli dotyczy);

- czy Kandydat/tka 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/tki w Biurze Projektu.  
Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
  7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie *5 dni* roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
  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.
  11. W związku z planowanym zdalnym naborem zgłoszeń, celem przyspieszenia procesu oceny, Beneficjent zastrzega sobie możliwość przekazania do oceny merytorycznej formularzy zawierających błędy formalne nie mające wpływu na ocenę merytoryczną.

## § 9

### Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
  - a) **OPIS POMYSŁU – maksymalnie 15 pkt.**
    - **uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, kompletność opisu, przejrzystość oceny, zrozumiałość założeń, realność przedsięwzięcia (0-3 pkt),**  
Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały, uzasadnienie niezasadne - 1 pkt/ opis i uzasadnienie niepełne, mało



- czytelne, niejasne założenia - 2 pkt/ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 3 pkt;
- **realność planowanych założeń do wytwarzania produktów, usług i możliwości ich realizacji (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu realności lub założenia nierealne - 0 pkt/ słaba realność zaplanowanych założeń - 1 pkt/ duża realność planowanych założeń - 2 pkt;
  - **oferowane produkty i usługi (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu produktów i usług lub opis niekompletny, nieprzejrzysty, niezrozumiały - 0 pkt/ opis niepełny, mało czytelny- 1 pkt/ wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług - 2 pkt;
  - **charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów - 0 pkt/ niepełna charakterystyka kręgu klientów i sposobu ich pozyskiwania - 1 pkt/ pełna charakterystyka kręgu klientów i sposobu ich pozyskiwania - 2 pkt;
  - **realność prognozowanej sprzedaży produktów i usług (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ mała realność w oszacowaniu prognozowanej sprzedaży produktów i usług - 1 pkt/realne oszacowanie prognozowanej sprzedaży produktów i usług - 2 pkt;
  - **opis konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt;
  - **atrakcyjność pomysłu (0-2 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ z opisów nie wynika, że działalność będzie wyróżniać się na rynku - 1 pkt/ planowana działalność wyróżniać się będzie pod kątem organizacyjnym/marketingowym/produktów/usług- 2 pkt;
- b) ZGODNOŚĆ KWALIFIKACJI, WYKSZTAŁCENIA ORAZ DOŚWIADCZENIA W ODNIESIENIU DO PODEJMOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ- maksymalnie 8 pkt.**
- **opis posiadanego wykształcenia oraz dodatkowych kwalifikacji związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej (0-4 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu i/lub wykształcenia związanego z profilem planowanej działalności - 0 pkt/ wykształcenie w małym stopniu spójne z planowaną działalnością - 1 pkt/ wykształcenie częściowo spójne z planowaną działalnością potwierdzone dyplomami/zaświadczeniami/certyfikatami – (2-3) pkt./ wykształcenie całkowicie spójne z planowaną działalnością potwierdzone dyplomami/zaświadczeniami/certyfikatami - 4 pkt
  - **opis posiadanego doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z profilem planowanej działalności (0-4 pkt.)**  
Kryteria oceny: brak opisu lub brak doświadczenia zawodowego – 0 pkt./ doświadczenie zawodowe niezgodne z profilem planowanej działalności – 1 pkt/ doświadczenie częściowo spójne z planowaną działalnością – (2-3) pkt/ doświadczenie w pełni spójne z planowaną działalnością - 4 pkt.
- c) PLANOWANE KOSZTY INWESTYCJI – maksymalnie 7 pkt.**
- **ocena adekwatności, zasadności, racjonalności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (0-3 pkt)**  
Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis lakoniczny, mało szczegółowy, sprawiający trudności interpretacyjne – 1 pkt / opis szczegółowy, jasno określający planowane zakupy, ale nie wszystkie koszty są uzasadnione, niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej– 2 pkt./ opis szczegółowy, jasno określający planowane zakupy, wszystkie koszty są uzasadnione, niezbędne do prowadzenia działalności o określonym profilu– 3 pkt;

➤ **ocena posiadanych zasobów technicznych (w tym m.in. lokalowych, sprzętowych) lub uzasadnienia braku konieczności ich posiadania (0-2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ zadeklarowanie posiadania zasobów technicznych lub braku konieczności ich wniesienia w sposób powierzchniowy/niewystarczający – 1 pkt/ zadeklarowanie posiadania zasobów technicznych lub uzasadnienie braku konieczności ich wniesienia w sposób przejrzysty – 2 pkt;

➤ **informacja dot. wniesienia wkładu własnego finansowego (max. 0-2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ zadeklarowanie posiadania wkładu własnego finansowego lub braku konieczności jego wniesienia w sposób powierzchniowy/niewystarczający – 1 pkt/ zadeklarowanie posiadania wkładu własnego finansowego lub uzasadnienie braku konieczności jego wniesienia w sposób przejrzysty – 2 pkt;

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 30 punktów.
4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie pomiędzy 2 członkami komisji wynoszącej pow. 30% zostanie powołany 3 członek oceniający formularz zgłoszeniowy, którego ocena będzie wiążąca.
6. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią ww. wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
7. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia ocen zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.
12. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
13. 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.
14. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
  15. 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.
  16. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  17. 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.
  18. Beneficjent poinformuje Kandydatów/teki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych.
  19. Kandydaci/teki, które uzyskały minimum 50% punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

## § 10

### Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu/formie rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami/tekami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej. Przewiduje się możliwość prowadzenia zdalnej rozmowy z Kandydatami/tekami np. przez platformy internetowe jednak wyłącznie w przypadku, gdy będzie możliwe zweryfikowanie tożsamości Kandydata/Kandydatki poprzez wgląd do dokumentu tożsamości.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowej Kandydat/ka weźmie udział.
3. Kandydaci/teki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowe 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), współudział/udział w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
4. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowego Kandydata/teki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tekę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tekę szkolenia będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.

5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
  - a) **Kompetencje przedsiębiorcze (poziom cech i kompetencji niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej) - max. 7 pkt.**
  - b) **Predyspozycje osobowościowe (np. odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, myślenie analityczne) - max. 7 pkt**
  - c) **Motywacja do założenia działalności gospodarczej – max. 6 pkt.**
6. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać udokumentowany za pomocą notatki sporządzonej i podpisanej zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór Notatki z doradcą zawodowym stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). Przewiduje się możliwość elektronicznego potwierdzenia faktu odbycia rozmowy. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
7. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/tki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Karcie oceny rozmowy z doradcą zawodowym (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 20 punktów. Aby uzyskać ocenę pozytywną rozmowy z doradcą, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów tj. min. 10 punktów.
9. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.

## § 11

### Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę.
2. Punkty dodatkowe przyznawane zostają na etapie wyłonienia uczestników projektu, tzn. przyznawane są po uzyskaniu pozytywnej oceny z formularza zgłoszeniowego (min. 50%) oraz rozmowy z doradcą zawodowym (min. 50%) dopiero na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów). W projekcie dodatkowe punkty przyznawane są za posiadanie statusu:
  - osoby z niepełnosprawnościami + 3 pkt.,
  - osoby powyżej 50 roku życia + 2 pkt.,
  - osoby długotrwale bezrobotnej + 2 pkt.,
  - osoby o niskich kwalifikacjach + 1 pkt.
3. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 50 punktów (bez uwzględnienia kryteriów dodatkowych). Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
5. Do projektu, w naborze II rozpoczętym w grudniu 2021 r., zostanie zakwalifikowanych pierwszych 30 osób (15 kobiet i 15 mężczyzn – w tym minimum 60% uczestników poza rynkiem pracy) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.



6. 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.
7. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje wynik uzyskany z rozmowy z doradcą zawodowym. Przewiduje się możliwość przeprowadzenia dodatkowych rozmów z kandydatami.
8. Beneficjent, w razie konieczności, zastrzega możliwość wprowadzenia osobnych list rankingowych dla osób poza rynkiem pracy oraz pracujących. Rozwiązanie takie zagwarantuje udział w projekcie dla minimum 60% uczestników poza rynkiem pracy zgodnie z założeniami projektu.
9. Udział bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie spełniają kryteriów: osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotnej, osoby o niskich kwalifikacjach, reemigranta, imigranta, osoby odchodzącej z rolnictwa i ich rodzin nie powinien w ramach projektu przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem. Beneficjent zastrzega możliwość wprowadzenia odrębnej listy rankingowej dla ww. osób.
10. Na podstawie sumy ocen z formularza rekrutacyjnego i rozmowy z doradcą zawodowym zostanie wybranych 15 kobiet i 15 mężczyzn. Zostanie stworzona lista rezerwowa osób na wypadek rezygnacji Uczestnika/-czki projektu.
11. 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 § 5 niniejszego Regulaminu) oraz, w przypadku Kandydatów/tek, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej, podpisane dokumenty zgłoszeniowe w treści tożsamej z wysłanymi.
12. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
13. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
14. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie.
15. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowego, miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. *Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej, na tym etapie, będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.*
16. 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. 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 Działania 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  - Zał. nr 1. Formularz rekrutacyjny
  - Zał. nr 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
  - Zał. nr 3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego
  - Zał. nr 4. Notatka z rozmowy z doradcą zawodowym
  - Zał. nr 5. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych
  - Zał. nr 6. Karta oceny rozmowy z doradcą zawodowym
  - Zał. nr 7. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  - Zał. Nr 8. Umowa uczestnictwa w projekcie

Ruda Śląska, dn. 10.12.2021 r.