

Regulamin Rekrutacji Uczestników Projektu „Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy” nr projektu RPSL.07.04.02-24-0B8H/20-00

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Poddziałanie 7.4.2 Outplacement- konkurs
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Beneficjent (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 7.4 RPO WSL. W ramach projektu „Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy”, funkcję Beneficjenta pełni: Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach, NIP 646-21-29-955, z siedzibą w: 43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42 pok. 331.

2. Partner projektu – podmiot wspierający Beneficjenta w realizacji projektu. W ramach projektu „Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy”, funkcję partnera pełni Business Center 1 Sp. z o.o., NIP 954-255-68-91, z siedzibą w: 40-203 Katowice, al. Walentego Roździeńskiego 188.

3. Projekt – projekt „Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy” o numerze RPSL.07.04.02-24-0B8H/20-00.

4. Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy Beneficjenta oraz Partnera Projektu. Biura projektu znajdują się w:

a. Biuro Projektu Beneficjenta:

43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42/331.

Adres e-mail: dotacje@izba.tychy.pl

Telefon kontaktowy: st. 32 327 72 77, kom. 796 596 106,

Biuro jest czynne w godzinach:

- poniedziałek, wtorek: 8:00 - 18:00

- środa, czwartek, piątek: 8:00 - 16:00.

b. Biuro Projektu Partnera:

40-203 Katowice, al. Walentego Roździeńskiego 188 pok. 115.

Adres e-mail: dotacje@bc1.pl

Telefon kontaktowy: 534 451 563

Biuro jest czynne w godzinach:

- poniedziałek, wtorek, piątek: 8:00 - 16:00

- środa, czwartek: 8:00 - 18:00.

W okresie pandemii COVID-19 zaleca się kontakt drogą telefoniczną lub mailową.

5. Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <https://izba.tychy.pl/dotacje>.

6. Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.

7. Kandydat na uczestnika projektu – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.

8. 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)”.

9. Pracownik przewidziany do zwolnienia – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian jest to:

- pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

10. Pracownik zagrożony zwolnieniem - zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian jest to:

- pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących 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. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

11. Osoba zwolniona – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian jest to:

- osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

12. Osoba odchodząca z rolnictwa - zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian jest to:

- osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym (w rozumieniu ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS).

13. 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.

14. 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, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

15. Przyczyna nie dotycząca pracownika, czyli leżąca po stronie zakładu pracy - obejmuje następujące przypadki:

- rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących 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 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 pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.

Jednocześnie, wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy zwalnianym pracownikom można zaliczyć do przyczyn organizacyjnych zwolnienia.

Rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika jest wyłączone spod zakresu działań outplacementowych.

16. 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.

17. 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*. Umowa uczestnictwa zawierana jest nie później niż przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie. Przewidywany termin podpisywania umów uczestnictwa to kwiecień 2021 r.

18. Dzień roboczy – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.

19. 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.

20. 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).

21. Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).

22. 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 z 3 osób – ekspertów dokonujących oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków w ramach ścieżki dotacyjnej (wymagane min. 2 letnie doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie związane z obszarem przedsiębiorczości (np. wykształcenie ekonomiczne, doświadczenie w pracy komisji oceniającej wnioski, prowadzenie własnej działalności gospodarczej itp.)
- co najmniej 1 doradcy zawodowego przeprowadzającego diagnozę kompetencji i predyspozycji kandydatów w obszarze przedsiębiorczości - w ramach ścieżki dotacyjnej (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, potencjału) oraz identyfikację potrzeb szkoleniowo-doradczych (wymagane min. 2 letnie doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie związane z obszarem usługi (tj. dotyczące doradztwa zawodowego)
- koordynatora projektu, kierującego pracami komisji.

23. Miejsce zamieszkania – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).

24. Subregion centralny województwa śląskiego – obejmuje następujące powiaty i miasta na prawach powiatu: powiat *będziński, bieruńsko-lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański*, miasta na prawach powiatu: *Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy, Zabrze*. Pełny wykaz gmin zawiera załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

25. 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 7.4.2 RPO WSL.

26. 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 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.

27. 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 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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: dotacje@izba.tychy.pl w przypadku Beneficjenta oraz dotacje@bc1.pl w przypadku Partnera)

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, 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.

31. Kwota minimalnego wynagrodzenia – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

32. 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.

33. 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 „**Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy**” nr projektu RPSL.07.04.02-24-0B8H/20-00, 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 7.4.2 Outplacement.

2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 stycznia 2021 r. do 31 sierpnia 2022 r.

3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.4.2 Outplacement (Konkurs nr RPSL.07.04.02-IP.02-24-080/20), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 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. Udział w projekcie jest bezpłatny i nie wymaga wnoszenia wkładu własnego lub innych opłat.
6. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Komitet Sterujący, powoływany przez Beneficjenta oraz Partnera Projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
7. Celem projektu jest złagodzenie skutków restrukturyzacji przedsiębiorstw w regionie poprzez aktywizację zawodową 30 osób (w tym 17 kobiet, 13 mężczyzn) zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika lub odchodzących z rolnictwa z terenu subregionu centralnego woj. śląskiego, w tym poprzez:
 - a) samozatrudnienie - wśród 24 osób (13K, 11M)
 - b) uzyskanie kompetencji/kwalifikacji zawodowych - wśród 6 osób (4K, 2M)

w okresie od 1 stycznia 2021 do 31 sierpnia 2022 roku.

8. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 30 osób (w tym 17 kobiet i 13 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu będzie dążył do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn (parytet płci). 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 realizowane jest poprzez dwie niezależne od siebie ścieżki, których wybór przez uczestnika projektu następuje w ramach formularza rekrutacyjnego:

- **ŚCIEŻKA I: szkoleniowa (kompetencyjna):** ukierunkowana jest na uzyskanie przez uczestnika projektu kwalifikacji/kompetencji zawodowych. W ramach tej ścieżki przewiduje się udział **do maks. 6 uczestników projektu** (w tym 4K, 2M);
- **ŚCIEŻKA II: dotacyjna:** ukierunkowana jest na otwarcie przez uczestnika projektu własnej działalności gospodarczej i kierowana **do maks. 24 uczestników projektu** (w tym 13K, 11M).



2. Każdy z uczestników może wziąć udział tylko w jednej z wybranych przez siebie ścieżek.

3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej (ŚCIEŻKA II) jest kierowane **w pierwszej kolejności** do osób, które:

- utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także
- pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub
- osób odchodzących z rolnictwa.

W ramach ścieżki nr II wnioski od wyżej wskazanych osób będą rozpatrywane w pierwszej kolejności.

4. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla:

- pracowników zagrożonych zwolnieniem lub
- przewidzianych do zwolnienia (poinformowanych przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego)

musi zostać poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu zastosowania instrumentu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosków od kandydatów wskazanych w ww. punkcie w przypadku gdy analiza tych wniosków na etapie oceny formalno-merytorycznej nie wykaże efektywności kosztowej udzielonego wsparcia oraz osiągnięcia finalnego efektu zastosowania instrumentu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu.

5. W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, wsparcie obejmuje **w pierwszej kolejności** poradnictwo zawodowe, a także szkolenia i doradztwo przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji zawodowych (ŚCIEŻKA I).

6. Wsparcie w ramach Ścieżki I (szkoleniowej) obejmuje:

a) Wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD)

– średnio 3 godz. / osobę wraz z refundacją kosztów dojazdu

b) Poradnictwo psychologiczne

– średnio 8 godz. / osobę wraz z refundacją kosztów dojazdu

c) Wsparcie szkoleniowe obejmujące:

- Szkolenia/kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych *lub*
- Szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe

– średnio 120 godz. / osobę wraz z kosztem egzaminu zewnętrznego oraz wsparciem towarzyszącym obejmującym: wypłatę stypendium szkoleniowego w wysokości 9,60



zł netto / godzinę zajęć, refundację kosztów dojazdu na zajęcia, catering na zajęciach szkoleniowych (przerwa kawowa + lunch), refundację opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.

6.1 Udział w Ścieżce I kończy się podejściem do egzaminu zewnętrznego i uzyskaniem (certyfikacją) kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

6.2 Organizator nie wskazuje bezpośrednio szkoleń/kursów, którymi chce objąć uczestników projektu, gdyż będą one określane na etapie realizacji projektu w oparciu o ustalenia IPD dla każdego uczestnika projektu.

7. Wsparcie w ramach Ścieżki II (dotacyjnej) obejmuje:

a) Wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD)

– średnio 3 godz. / osobę wraz z refundacją kosztów dojazdu

b) Poradnictwo psychologiczne

– średnio 8 godz. / osobę wraz z refundacją kosztów dojazdu

c) Wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej

– maks. 64 godz. / osobę wraz ze wsparciem towarzyszącym obejmującym: wypłatę stypendium szkoleniowego w wysokości 9,60 zł netto / godzinę zajęć, refundację kosztów dojazdu na zajęcia, catering na zajęciach szkoleniowych (przerwa kawowa + lunch), refundację opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.

Usługi szkoleniowe w ramach Ścieżki II będą oferowane w trzech kategoriach:

- **podstawowej** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy (6 dni), maksymalnie 64 godziny (8 dni), zalecane pełne 8 dni szkoleniowych);
- **średniozaawansowanej** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy (4 dni), maksymalnie 64 godziny (8 dni));
- **zaawansowanej** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
 - ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
 - ✓ były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
 - ✓ były osobami współpracującymi¹ i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy(szkolenia w wymiarze minimalnym 16 godzin z zakresu specjalistycznego prowadzenia firmy (2 dni), maksymalnie 64 godziny (8 dni)).

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



Zakres tematyczny szkoleń przed rozpoczęciem działalności gospodarczej obejmuje:

1. Księgowość i finanse w małej firmie, w tym rozliczenia z US, ZUS, VAT, zasady rejestracji (2 dni x 8 h)
2. Marketing, w tym social media (2 dni x 8 h)
3. Prawo i negocjacje handlowe, ochrona danych osobowych (1 dzień x 8 h)
4. Psychologia w biznesie (efektywność, stres, zarządzanie czasem, personelem (1 dzień x 8 h)
5. Planowanie własnego biznesu – zajęcia praktyczne (2 dni x 8 h).

Tematyka zajęć może ulec zmianie w oparciu o zdiagnozowane na etapie naboru potrzeby uczestników.

d) Wsparcie oficerów dotacyjnych w zakresie planowania biznesu – średnio 8 godz. / osobę z zakresu technicznej pomocy przy wypełnianiu biznesplanu wraz z refundacją kosztów dojazdu na spotkania.

e) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości – wypłata dotacji w wysokości 23.050,00 zł na rozwój działalności gospodarczej.

f) Wsparcie pomostowe podstawowe – w wysokości 2600,00 zł / miesiąc przez okres pierwszych sześciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

g) Wsparcie pomostowe przedłużone – w wysokości 2600,00 zł / miesiąc przez okres kolejnych sześciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, nie dłużej niż do 12 miesiąca prowadzenia działalności.

8. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, możliwość refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, materiały szkoleniowe, stypendium szkoleniowe wraz z ubezpieczeniem zdrowotnym – przewidzianym dla uczestników nieposiadających prawa do takiego ubezpieczenia z innego tytułu w zależności od zidentyfikowanych potrzeb i na wniosek uczestnika.

9. 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*.

10. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji. 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.

11. W przypadku Ścieżki II udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.7 pkt c) jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe.

12. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 8 do Regulaminu), zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą (Beneficjentem) oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.

13. 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.

14. W wyniku prowadzonego procesu rekrutacji może wystąpić zmiana form wsparcia, w tym szkoleń, w odpowiedzi na indywidualne potrzeby osób stanowiących grupę docelową.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt ma charakter otwarty i skierowany jest do 30 osób (w tym 17 kobiet i 13 mężczyzn).

2. Projekt realizowany jest w formie dwóch ścieżek:

ŚCIEŻKA I: 6 UP (4 kobiety, 2 mężczyzn) - to osoby zainteresowane aktywizacją zawodową poprzez podniesienie swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych, udział w szkoleniach/kursach.

ŚCIEŻKA II: 24 UP (13 kobiet, 11 mężczyzn) - to osoby zainteresowane aktywizacją zawodową poprzez samozatrudnienie i otwarcie własnej działalności gospodarczej

z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 3 – 5.



3. O udział w projekcie mogą starać się osoby, które spełniają (łącznie) następujące kryteria:

Są to osoby:

- a) **zagrożone zwolnieniem, przewidziane do zwolnienia lub zwolnione z przyczyn nietdotyczących pracownika (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu),** ze szczególnym uwzględnieniem pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących) **LUB są to osoby odchodzące z rolnictwa,**
- b) zamieszkujące lub pracujące na obszarze subregionu centralnego woj. śląskiego,
- c) z wykształceniem min. podstawowym (ISCED1),
- d) w wieku od 18 r. życia,
- e) nieprowadzące działalności gospodarczej od co najmniej 12 m-cy (licząc od dnia ubiegania się o przyjęcie do projektu),
- f) niepowiązane osobowo z Beneficjentem, Partnerem projektu lub znanymi wykonawcami,
- g) nieodbywające kary pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym).

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, potwierdzających spełnienie przez uczestnika warunków kwalifikowalności na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu (planowany termin: kwiecień 2021 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.

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

- a. osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu;
- b. 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 projektu²² ;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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.);
- f. osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
- g. 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;
- h. 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.
- i. 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;
- j. osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- k. 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;

²² 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.



- l. osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- m. osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- n. 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 osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

7. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:
- a. związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - b. 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.

8. 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 osobom³:

- a. 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;
- b. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- c. 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;
- d. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością

³ 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

- wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- e. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
 - f. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - g. 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 9 do niniejszego Regulaminu.

9. Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych, które zostały zwolnione z zakładu pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach przedmiotowego projektu.

10. Objęcie wsparciem osoby, którym wygasła umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. W powyższym przypadku osoba przystępującą do projektu przedstawia odpowiednie oświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- w Biurze Projektu Beneficjenta:
43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42/331.
Adres e-mail: dotacje@izba.tychy.pl
Telefon kontaktowy: st. 32 327 72 77, kom. 796 596 106,
Biuro jest czynne w godzinach:
- poniedziałek, wtorek: 8:00 - 18:00
- środa, czwartek, piątek: 8:00 - 16:00.
- w Biurze Projektu Partnera:
40-203 Katowice, al. Walentego Roździeńskiego 188 pok. 115
Adres e-mail: dotacje@bc1.pl
Telefon kontaktowy: 534 451 563,
Biuro jest czynne w godzinach:
- poniedziałek, wtorek, piątek: 8:00 - 16:00
- środa, czwartek: 8:00 - 18:00.
- na stronie internetowej Projektu: <https://izba.tychy.pl/dotacie>

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 (tj. na dzień przystąpienia do projektu) w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć niezwłocznie przed przystąpieniem do udziału w projekcie tj. przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie, jednocześnie nie później niż 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:

- a) **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/cki do projektu
 - w przypadku **ŚCIEŻKI I** wskazują m.in. planowaną tematykę szkolenia / kursu podnoszącego kwalifikacje i umiejętności zawodowe lub szkolenia / kursu przygotowującego do egzaminów certyfikowanych,
 - w przypadku **ŚCIEŻKI II** opisują 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.
- b) **Oświadczenie osoby aplikującej do udziału w projekcie**, dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu,
- c) **Oświadczenie osoby aplikującej do udziału w projekcie**, dotyczące miejsca zatrudnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu,

5. Beneficjent w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego (lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem: przed rozmową kwalifikacyjną) **weryfikuje 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/cki jest odnotowywana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.

6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia w nim udziału są natomiast m.in.:

a. W przypadku osób zagrożonych zwolnieniem:

- **zaświadczenie pracodawcy** potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonywano rozwiązań stosunków pracy lub stosunków służbowych z przyczyn nie dotyczących pracowników lub:
- **oświadczenie kandydata na uczestnika projektu** w przedmiotowym zakresie, w przypadku gdy niemożliwym jest uzyskanie zaświadczenia od pracodawcy.

b. W przypadku osób przewidzianych do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika

- wymagana jest uwierzytelniona przez kandydata **kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika** lub:
- **zaświadczenie od pracodawcy** o zamiarze nieprzedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn nie dotyczących pracownika.

c. W przypadku osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu

- wymagana jest uwierzytelniona przez kandydata **kserokopia świadectwa pracy**, w którym powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę zwolnienia pracownika; w przypadku gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy należy dołączyć **zaświadczenie od pracodawcy** wskazujące przyczynę zwolnienia z zakładu pracy.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, o których mowa w ppkt b) i c) dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując/wypowiadając umowę lub nie przedłużając umowy z kandydatem na uczestnika projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia/wypowiedzenia lub nie przedłużenia umowy, które wynikały z przyczyn nie dotyczących pracownika. **Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.**

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 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).

7. Weryfikacja przez Beneficjenta spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika warunków kwalifikowalności na dzień przystąpienia do projektu tj. podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie*. Oświadczenia mogą być stosowane wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości uzyskania innego dokumentu np. w przypadku potwierdzenia poziomu wykształcenia.

Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.

8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

9. W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo wymagane jest dodatkowo zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.

10. Zaświadczenia, o których mowa w pkt 7, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Zaświadczenie może mieć formę elektroniczną lub wydruku z systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych wygenerowanego na podstawie danych zapisanych na koncie ubezpieczonego lub w przypadku zarejestrowanych osób bezrobotnych z rejestrów publicznych służb zatrudnienia.

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w następujących etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych – w ramach Ścieżki I oraz II
- **ETAP 2:** ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych – w ramach Ścieżki I oraz II
- **ETAP 3:** ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych – wyłącznie w ramach Ścieżki II

- **ETAP 4:** diagnoza kompetencji i predyspozycji w obszarze przedsiębiorczości (rozmowa z doradcą zawodowym) – wyłącznie w ramach Ścieżki II
- **ETAP 5:** opracowanie i publikacja list rankingowych
- **ETAP 6:** podpisanie umów uczestnictwa w projekcie z osobami wybranymi do udziału w projekcie.

§ 7

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Przeprowadzenie rekrutacji do Projektu zaplanowano na: **marzec 2021 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 10 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu w ramach danej ścieżki, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru do projektu.
5. Nabór do każdej z dwóch ścieżek projektowych realizowany jest oddzielnie.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zamknięcia naboru w ramach Ścieżki II jeżeli ilość złożonych wniosków w ramach tej ścieżki przekroczy dwukrotność miejsc w projekcie.
7. 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:
 - w Biurze Projektu w Biurze Projektu Beneficjenta:
43-100 Tychy, ul. Grota Roweckiego 42/331.
Adres e-mail: dotacje@izba.tychy.pl
Telefon kontaktowy: st. 32 327 72 77, kom. 796 596 106,
Biuro jest czynne w godzinach:
- poniedziałek, wtorek: 8:00 - 18:00
- środa, czwartek, piątek: 8:00 - 16:00.
 - w Biurze Projektu Partnera:
40-203 Katowice, al. Walentego Roździeńskiego 188 pok. 115
Adres e-mail: dotacje@bc1.pl
Telefon kontaktowy: 534 451 563,
Biuro jest czynne w godzinach:



- poniedziałek, wtorek, piątek: 8:00 - 16:00
- środa, czwartek: 8:00 - 18:00.

8. Nie można przysłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

9. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, 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.

10. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/teki do projektu Adres zamieszkania
Zgłoszenie do Projektu „Bądź Aktywny! Dotacje i Kwalifikacje szansą na rynku pracy” - NIE OTWIERAĆ -
Okręgowa Izba Przemysłowo-Handlowa w Tychach ul. Stefana Grota Roweckiego 42/331 43-100 Tychy

11. 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”.

12. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/teki.

13. 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.

14. 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.

15. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.

16. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.

17. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.

18. 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:

- w przypadku Ścieżki I (ścieżka szkoleniowa - nabór uproszczony): kierownik projektu lub wyznaczony przez niego pracownik Biura projektu w oparciu o Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) w zakresie przewidzianym dla tej ścieżki.
- w przypadku Ścieżki II (ścieżka dotacyjna): jeden wybrany losowo członek Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) w zakresie przewidzianym dla tej ścieżki.

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 są prawidłowo wypełnione i nie zawierają pustych pól;
- czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- czy Kandydat/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.

3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:

- niewypełnienie 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 (jeśli będzie to możliwe mając na uwadze sytuację epidemiologiczną). 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.

§ 9

Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. W przypadku Ścieżki I formularze zgłoszeniowe podlegają ocenie uproszczonej – weryfikowana jest wyłącznie poprawność formalna oraz nadawane są dodatkowe kryteria strategiczne – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) dla tej ścieżki.

2. W przypadku Ścieżki II Formularz rekrutacyjny podlega ocenie przez wybranego, jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), pod kątem następujących kryteriów:

I. POMYSŁ NA FIRMĘ ORAZ SZANSE JEJ PRZETRWANIA (maks. 25 pkt)

Należy opisać planowane przedsięwzięcie (m.in. na czym będzie polegać, sektor/branża w jakiej będzie prowadzona działalność, uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, założenia do wytwarzania produktów/usług, charakterystyka produktu/usługi, opis klientów i sposób ich pozyskiwania, prognozowana liczba klientów, prognoza sprzedaży, opis konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów, atrakcyjność pomysłu, sezonowość). Należy też wskazać czy produkt narażony jest na sezonowość.

Ocenie podlega:

a) ocena ryzyka trwałości - do 10 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu lub bardzo wysokie ryzyko trwałości - 0 pkt*
- *wysokie ryzyko trwałości - 1-3 pkt*
- *średnie ryzyko trwałości - 4-6 pkt*
- *nieznaczne ryzyko trwałości - 7-9 pkt*
- *brak ryzyka trwałości - 10 pkt*

b) chłonność rynku na produkt - do 5 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *ograniczona chłonność rynku na produkt - 1-2 pkt*
- *średnia chłonność rynku na produkt - 3 pkt*
- *wysoka chłonność rynku na produkt - 4-5 pkt*

c) ocena konkurencji - do 5 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *ograniczona konkurencyjność produktu/usługi - 1-2 pkt*
- *średnia konkurencyjność produktu/usługi - 3 pkt*
- *wysoka konkurencyjność produktu/usługi - 4-5 pkt*

d) narażenie na sezonowość - do 5 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *wysokie narażenie produktu/usługi na sezonowość - 1 pkt*
- *średnie narażenie produktu/usługi na sezonowość - 2-3 pkt*
- *niskie narażenie produktu/usługi na sezonowość - 4 pkt*
- *brak narażenia produktu/usługi na sezonowość - 5 pkt*

II. KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE (maks. 25 pkt)

Należy opisać doświadczenie zawodowe lub inne związane z profilem podejmowanej działalności gospodarczej, wskazać posiadane wykształcenie oraz ewentualne posiadane dodatkowe kwalifikacje np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia. Proszę podać tylko te związane z profilem planowanej działalności.

Ocenie podlega:

a) wykształcenie - 5 pkt

Kryteria oceny:

- brak opisu lub brak wykształcenia związanego z profilem planowanej działalności gospodarczej - 0 pkt
- wykształcenie częściowo spójne z planowaną działalnością - 1-2 pkt
- wykształcenie w znacznej mierze spójne z planowaną działalnością - 3-4 pkt
- wykształcenie w pełni spójne z planowaną działalnością - 5 pkt

b) doświadczenie zawodowe lub inne zgodne z planowaną dz. gosp. - do 10 pkt

Kryteria oceny:

- brak opisu lub brak doświadczenia zawodowego związanego z profilem planowanej działalności gospodarczej - 0 pkt
- doświadczenie zawodowe częściowo spójne z planowaną działalnością - 1-4 pkt
- doświadczenie zawodowe w znacznej mierze spójne z planowaną działalnością - 5-9 pkt
- doświadczenie zawodowe w pełni spójne z planowaną działalnością - 10 pkt

c) ukończone kursy i szkolenia, posiadane kompetencje i kwalifikacje - do 10 pkt

Kryteria oceny:

- brak opisu lub brak ukończonych kursów, szkoleń lub wskazanych kompetencji i kwalifikacji związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej - 0 pkt
- ukończone kursy, szkolenia lub wskazane kompetencje i kwalifikacje częściowo spójne z planowaną działalnością - 1-3 pkt
- ukończone kursy, szkolenia lub wskazane kompetencje i kwalifikacje w znacznej mierze spójne z planowaną działalnością - 4-5 pkt
- ukończone kursy, szkolenia lub wskazane kompetencje i kwalifikacje w pełni spójne z planowaną działalnością – 6-10 pkt (6 pkt + 1 pkt za każdy dodatkowo wskazany kurs / szkolenie / posiadaną kompetencję powyżej jednego, nie więcej niż 10 pkt).

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA PODJĘTE W CELU URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI (maks. 25 pkt)

Należy opisać czy kandydat posiada już środki techniczne do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. niezbędny sprzęt, narzędzia lub urządzenia) bądź inne zasoby (np. lokal, własne środki finansowe) konieczne do prowadzenia działalności. W przypadku gdy rodzaj działalności nie wymaga posiadania zaplecza technicznego sprzętu/narzędzi/urządzeń i/lub lokalu czy wniesienia wkładu własnego, należy wskazać odpowiednie uzasadnienie braku konieczności ich posiadania. Należy opisać czy kandydat posiada wstępne zapewnienia współpracy / umowy itp. od potencjalnych dostawców lub odbiorców usług.

Ocenie podlegają:

a) posiadane zasoby lokalowe - do 5 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby lokalowe, ale nie rozeznano rynku - 1-2 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby lokalowe i rozeznano rynek - 3-4 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby lokalowe i wskazano zawarte umowy przedwstępne, lub kandydat posiada wymagane zasoby lub: wykazano, że zasoby lokalowe nie są wymagane do danej działalności - 5 pkt*

b) posiadane zasoby techniczne - do 5 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby techniczne, ale kandydat nie dysponuje rzeczowym lub finansowym wkładem własnym - 1-2 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby techniczne, a kandydat dysponuje ograniczonym rzeczowym lub finansowym wkładem własnym - 3-4 pkt*
- *wskazano wymagane zasoby techniczne, a kandydat dysponuje częściowym lub w znacznej mierze wspierającym planowaną inwestycję rzeczowym lub finansowym wkładem własnym - 5 pkt*

c) dostawcy i odbiorcy - do 15 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *opis dostawców i odbiorców ograniczony do podstawowych informacji - 1-4 pkt*
- *opis dostawców i odbiorców obejmuje wskazane konkretne podmioty - 5-8 pkt*
- *opis dostawców i odbiorców obejmuje wskazane konkretne podmioty a kandydat dysponuje umowami przedwstępnymi lub innymi dokumentami potwierdzającymi kooperację, chęć współpracy, korzystania z usług itp. - 9 pkt (+ 1 pkt za każdy dodatkowo wskazany podmiot powyżej jednego, nie więcej niż 15 pkt).*

IV. ADEKWATNOŚĆ WSPARCIA DO POTRZEB WNIOSKODAWCY w tym planowane koszty inwestycji (maks. 25 pkt)

Należy opisać jakie nakłady finansowe (np. zakup środków trwałych, towary i materiały, reklama i promocja) są niezbędne do prowadzenia planowanej przez Pana/Panią działalności gospodarczej?

Ocenie podlega:

a) racjonalność i efektywność planowanych wydatków - do 15 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu lub brak racjonalności planowanych wydatków - 0 pkt*
- *ograniczona lub niska racjonalność i efektywność planowanych wydatków - 1-5 pkt*
- *średnia racjonalność i efektywność planowanych wydatków, brak uzasadnienia dla poziomu niektórych cen - 6-10 pkt*
- *wysoka racjonalność i efektywność planowanych wydatków, brak uzasadnienia dla poziomu niektórych cen - 11-14 pkt*
- *wysoka racjonalność i efektywność planowanych wydatków, wszystkie ceny mają charakter rynkowy i niezawyżony - 11-15 pkt*

b) zasadność wskazanych wydatków - do 10 pkt

Kryteria oceny:

- *brak opisu - 0 pkt*
- *ograniczona lub niska zasadność wydatków lub brak związku większej części kosztów z planowaną działalnością lub b. ograniczony w opisie plan inwestycyjny - 1-2 pkt*
- *średnia zasadność wydatków lub brak związku części kosztów z planowaną działalnością lub plan inwestycyjny ograniczony w opisie (brak skonkretyzowanych wydatków) - 3-5 pkt*
- *wysoka zasadność wydatków, pozycje zasadne i wskazane, przy czym opis częściowo nieskonkretyzowany - 7-9 pkt*
- *wysoka zasadność wydatków, pozycje zasadne i wskazane, przy czym opis w pełni skonkretyzowany - 10 pkt*

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 40% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej, tj. min. 40 punktów.

5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.

6. Kandydaci w ramach Ścieżki I oraz Ścieżki II, których dokumentacja nie została zweryfikowana negatywnie, otrzymują dodatkowe punkty za następujące kryteria strategiczne:

- I. **pracownicy lub byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących) + 25 pkt**
- II. **osoby o niskich kwalifikacjach tj. posiadające wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (maks. ISCED 3) + 10 pkt**

7. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej wszystkich Formularzy rekrutacyjnych, które wpłynęły w danym naborze 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/tka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.

9. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 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/tka 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 wybranego 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/cki 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. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum punktowe (tj. 40 pkt) z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego w ramach ścieżki II, zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

§ 10

Rozmowa z Doradcą Zawodowym (ścieżka II)

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.

2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/cki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowej Kandydat/cka weźmie udział.

3. Rozmowa z doradcą zawodowym realizowana jest wyłącznie w ramach ścieżki II i ma charakter obligatoryjny. Kandydaci, którzy nie stawią się na rozmowę z doradcą otrzymują ocenę negatywną z całego procesu oceny (0 pkt) z uwagi na brak możliwości określenia kompetencji przedsiębiorczych i tym samym ryzyka udziału w projekcie.

4. Kandydaci/cki, 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.

5. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowego Kandydata/tki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.

6. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:

- a. kompetencje przedsiębiorcze (poziom cech i kompetencji niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej) - 10 pkt,
- b. predyspozycje osobowościowe (samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, podejście do ryzyka) - 20 pkt,
- c. motywacja do założenia działalności gospodarczej - 20 pkt.

7. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres jest dokumentowany za pomocą notatki/formularza sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór notatki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz za pomocą Karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej (załącznik nr 5 do Regulaminu). Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.

8. 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 Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).

9. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów. Minimalna wartość punktów uprawniająca do oceny pozytywnej wynosi 40% tj. 20 pkt.

10. 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 premiujących/preferencyjnych** przez kandydata/tkę.

Podsumowanie wszystkich kryteriów w obu etapach rekrutacji, wraz z punktacją premiującą znajdować się będzie w Zestawieniu zbiorczym wyników rekrutacji (załącznik nr 7 do Regulaminu).

2. Maksymalnie Kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać:

- maks. 35 punktów w ramach ścieżki nr I.
- maks. 185 punktów w ramach ścieżki nr II.

Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów (przy uwzględnieniu kryterium płci).

3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe dla każdej ze ścieżek (osobno dla kobiet i mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych/e:

- 6 osób w ramach ścieżki nr I.
- 24 osoby w ramach ścieżki nr II.

łącznie 30 osób (17 kobiet i 13 mężczyzn) - z najwyższą liczbą punktów, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 3 – 5.

Pozostali Kandydaci/cki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.

4. W przypadku uzyskania przez Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje:

- w przypadku ścieżki nr I:
 - w pierwszej kolejności wsparcie kierowane jest do pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia,
 - następnie brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

- w przypadku ścieżki nr II:
 - w pierwszej kolejności wsparcie kierowane jest do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.
 - następnie: liczba punktów za kryteria strategiczne tj. preferowani są pracownicy lub byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących), dalej: liczba punktów za ocenę merytoryczną, liczba punktów z rozmowy z doradcą zawodowym,
 - w przypadku nadal tej samej punktacji: kolejność zgłoszeń.

5. 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 ust. 6 niniejszego Regulaminu).

6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.

7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.

8. 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.

9. 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 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. 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. Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.

10. 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 Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
 1. Formularz rekrutacyjny;
 2. Oświadczenie osoby aplikującej do udziału w projekcie (dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych);
 3. Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 4. Notatka z rozmowy;
 5. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
 6. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
 7. Zestawienie zbiorcze wyników rekrutacji;
 8. Umowa uczestnictwa w projekcie (wraz z załącznikami)
 9. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013.
 10. Wykaz gmin i powiatów subregionu centralnego.
 11. Oświadczenie osoby aplikującej do udziału w projekcie dotyczące miejsca zatrudnienia.

Tychy, dn. 1 lutego 2022 r.

.....
Podpisy Beneficjenta i Partnera