

## Regulamin rekrutacji do projektu „(Nie)pełnosprawni w swojej firmie”

Regionalny Program Operacyjny 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

### § 1

#### Słownik pojęć

1. **Asystent Osoby Niepełnosprawnej** – ułatwia osobie z niepełnosprawnościami wykonywanie czynności dnia codziennego, pomaga jej w uzyskaniu jak największej samodzielności oraz współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia optymalnych warunków do samodzielnej rehabilitacji, wspiera osoby z niepełnosprawnościami w realizacji programu rehabilitacji społecznej i zawodowej. Usługa Asystenta Osoby Niepełnosprawnej w ramach Projektu jest świadczona zgodnie ze *Standardem udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.
2. **Beneficjent** – oznacza podmiot realizujący Projekt w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL tzn. Górnoląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Wincentego Pola 16 w Gliwicach. Strona internetowa – [www.gapr.pl](http://www.gapr.pl).
3. **Biuro Projektu** – faktyczne miejsce realizacji Projektu, **NOWE GLIWICE Centrum Edukacji i Biznesu przy ul. Bojkowskiej 37, 44-100 Gliwice, Budynek nr 4, pokój nr 101**, w którym można uzyskać istotne informacje dotyczące realizacji Projektu, pobrać formularze i regulaminy obowiązujące w projekcie. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze od 8:00 do 15:00.
4. **Doradca Zawodowy** – osoba weryfikująca predyspozycje Kandydatka/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowująca Indywidualny Plan dla każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn. zm.). Przez prowadzenie działalności gospodarczej na potrzeby projektu rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.
6. **Dzień przystąpienia do projektu** - przypada na pierwszy dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (dzień złożenia podpisu na formularzu Indywidualnego Planu, utworzonego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu przez Doradcę Zawodowego – planowany termin spotkań z Doradcą Zawodowym: luty/marzec 2017 r.)

7. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zm).
8. **Dzień skutecznego doręczenia** – warunkujący dokonanie określonych czynności w terminie, uznaje się:
  - a) Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/Uczestnika projektu:
    - w przypadku doręczenia osobistego oraz przez pełnomocnika (w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów) – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Beneficjenta,
    - w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016, poz.1113) - datę nadania (tj. datę stempla pocztowego),
    - w przypadku poczty elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: **firma@gapr.pl**),
    - w przypadku firm kurierskich – datę otrzymania/wpływu,
    - w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
  - b) Dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi projektu:
    - w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika (w przypadku ustanowienia pełnomocnika zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego) – datę odbioru potwierdzoną podpisem uczestnika projektu lub pełnomocnika,
    - w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016, poz.1113 ) – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego),
    - w przypadku poczty elektronicznej (jeśli Uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail) - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),
    - w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
9. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
10. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny, z którego jest współfinansowany Projekt.
11. **Formularz rekrutacyjny** – formularz składany przez Kandydata/Kandydatkę ubiegającego/ą się o udział w Projekcie w terminie naboru.
12. **Indywidualny Plan** – plan opracowany indywidualnie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki określający potrzeby Uczestnika/Uczestniczki w zakresie bezzwrotnego wsparcia, w tym szkoleniowo-doradczego oraz planowane działania.
13. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
14. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą w rozumieniu pkt. 5, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny.

15. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana przez Koordynatora Projektu w celu przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, składająca się z min. 5 osób. W jej skład wchodzi osoby posiadające wiedzę (wykształcenie kierunkowe i/lub kwalifikacje z zakresu finansów/ księgowości/ marketingu/ zarządzania/ prawa) oraz doświadczenie zawodowe z zakresu wspierania rozwoju przedsiębiorczości (np. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/doradztwa dla otwierających/prowadzących działalność gospodarczą, w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, w ocenie wniosków dot. przyznania dotacji, w sporządzaniu dokumentacji aplikacyjnych o środki finansowe na rozpoczęcie / utrzymanie działalności gospodarczej).
16. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne (osoby zarejestrowane w PUP jak i osoby niezarejestrowane). 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<sup>1</sup> w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
17. **Osoby nieaktywne zawodowo / bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują<sup>2</sup> i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>2</sup> Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach); 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia

uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

18. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. 2016, poz. 546, z późn. zm.);
19. **Partner Projektu** – Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne "TEATR GRODZKI" z siedzibą przy ul. Stefanii Sempołowskiej 13, 43-300 Bielsko-Biała. Strona internetowa: [www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl).
20. **Pomoc de minimis** – wsparcie dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw w ramach Projektu w postaci wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, doradczego i finansowego wsparcia pomostowego, udzielane na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073).
21. **Projekt** – projekt „(Nie)pełnosprawni w swojej firmie” realizowany przez Beneficjenta.
22. **Punkt Informacyjny** – punkt informacyjny mieszczący się w siedzibie Partnera.
23. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
24. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
25. **Finansowe wsparcie pomostowe** – wsparcie finansowe wypłacane miesięcznie w maksymalnej kwocie **1 750,00 zł**, mające na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością przedsiębiorstwa, niezależnie od poziomu przychodów. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest na okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności. W uzasadnionych przypadkach wsparcie pomostowe może być przedłużone o kolejne 6 miesięcy.
26. **Doradcze wsparcie pomostowe** – wsparcie doradcze dla firm założonych w ramach Projektu, obejmujące zagadnienia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, udzielane maksymalnie do 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
27. **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego maksymalnie do wysokości **23 754,00 zł/osobę**, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczętą działalnością gospodarczą.
28. **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego), wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.

---

mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Projekt „(Nie)pełnosprawni w swojej firmie” nr WND-RPSL.07.03.03-24-0344/15 jest realizowany przez Górnośląską Agencję Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o. na podstawie umowy nr RPSL.07.03.03-24-0344/15 z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach poddziałania 7.3.3 *Promocja samozatrudnienia* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie z Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym „Teatr Grodzki”.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Okres realizacji Projektu: **1 listopad 2016 r. - 31 październik 2018 r.**
5. Celem Projektu jest założenie do **30.09.2017r.** działalności gospodarczej przez **32** osoby z niepełnosprawnościami zamieszkałe w województwie śląskim, będące w wieku pow. 30 roku życia, bezrobotne lub nieaktywne zawodowo i prowadzenie jej przez min. 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia.
6. Projekt na każdym etapie jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
7. Informacje na temat Projektu dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta ([www.gapr.pl](http://www.gapr.pl)) i Partnera ([www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl)), w Biurze Projektu i siedzibie Beneficjenta w Gliwicach oraz Punkcie Informacyjnym Partnera w Bielsku-Białej.

## §3

### Formy wsparcia w ramach Projektu

1. Wsparcie dla Uczestników/Uczestniczek w ramach Projektu obejmuje:
  - a) **spotkanie z Doradcą Zawodowym** w celu opracowania Indywidualnego Planu,
  - b) **wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej**, umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowania Biznesplanu – dla **32** Uczestników/Uczestniczek projektu. Blok szkoleniowo-doradczy będzie realizowany na trzech poziomach zaawansowania :
    - i. Poziom podstawowy (dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy) w wymiarze **48** godzin lekcyjnych szkoleń i **8** godzin lekcyjnych indywidualnego doradztwa biznesowego,
    - ii. Poziom średniozaawansowany (dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy) w wymiarze **24** godzin lekcyjnych szkoleń i **8** godzin lekcyjnych indywidualnego doradztwa biznesowego,
    - iii. Poziom zaawansowany w wymiarze **8** godzin lekcyjnych indywidualnego doradztwa biznesowego, dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
      - prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
      - były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,

- były osobami współpracującymi<sup>3</sup> i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.

Uczestnicy/Uczestniczki mogą również korzystać z pomocy Oficera dotacyjnego przy opracowywaniu Biznesplanu. Wsparcie będzie indywidualnie dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu lecz będzie wynosić nie więcej niż **8 godzin/Uczestnika**.

W uzasadnionych przypadkach doradztwo biznesowe i kontakt z Oficerm Dotacyjnym może się odbywać w formie skype, e-mail, itp.

- c) **wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości<sup>4</sup>** w maksymalnej kwocie **23 754 zł / osobę** – dla **32 Uczestników/Uczestniczek** Projektu,
- d) **finansowe wsparcie pomostowe po rozpoczęciu działalności gospodarczej** w wysokości do **1 750,00 zł** na miesiąc:
  - i. przez okres **6 miesięcy** liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej – dla **32 Uczestników/Uczestniczek** Projektu,
  - ii. przez okres kolejnych **6 miesięcy**, dla **15 Uczestników/Uczestniczek** Projektu,
- e) **doradcze wsparcie pomostowe po rozpoczęciu działalności gospodarczej** – maksymalnie do dnia upłynięcia 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej dla **32 Uczestników/Uczestniczek** Projektu.
- f) **usługi Asystenta Osoby Niepełnosprawnej** od momentu rozpoczęcia udziału w bloku szkoleniowo-doradczym (przed rozpoczęciem działalności gospodarczej) do zakończenia realizacji projektu (przewidziano dla min. 4 osób, średnio 40h/m-c/os.)
- g) **zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, doradztwo biznesowe i spotkania z Oficerm Dotacyjnym** (do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej / biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym, średnio 16 zł/osobodzień x 10 dni, szczegółowe zasady zwrotu kosztów dojazdu zostaną określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu).

#### § 4

#### Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Do Projektu zakwalifikowane zostaną **32 osoby (16 kobiet i 16 mężczyzn)**.
2. Kandydatem/Kandydatką do Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
  - jest osobą w wieku powyżej 30 lat, tj. od dnia 30 urodzin (osoba, która ukończyła 29 rok życia, a nie ukończyła jeszcze 30 roku życia nie może zostać zakwalifikowana do projektu),
  - zamieszkuje na terenie województwa śląskiego,
  - jest osobą bezrobotną lub nieaktywną zawodowo,
  - jest osobą z niepełnosprawnościami,
  - **nie** posiadała zarejestrowanej działalności gospodarczej (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu<sup>5</sup>,

<sup>3</sup> Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 121)

<sup>4</sup> Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest katalogiem otwartym, przy czym:

- wydatki na promocję i reklamę nie powinny przekroczyć 10% wartości dotacji,
- wydatki na zakup aktywów obrotowych nie powinny przekroczyć 25% wartości dotacji,
- pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów jest WYKLUCZONA.

- **nie** była zarejestrowana jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym i **nie** prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej), w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu<sup>6</sup>,
- **nie** zawiesiła prowadzenia działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
- **nie** była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- **nie** korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS (PO WER lub RPO) na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- **nie** była zatrudniona w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (wykonawca na tym etapie nie jest jeszcze znany) w ramach projektu i **nie** jest osobą, którą łączy lub łączył z Beneficjentem, lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów (wykonawca na tym etapie nie jest jeszcze znany):
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub Partnera w projekcie lub wykonawcy.
- **nie** posiada na dzień przystąpienia do projektu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych **nie** korzystała z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- **nie** była karana karą zakazu 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.),
- na której **nie** ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- **nie** otrzymała dofinansowania z innych źródeł na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,
- zapoznała się z Regulaminem rekrutacji do projektu,
- oświadczyła, że wszystkie podane w formularzu dane odpowiadają stanowi faktycznemu i są prawdziwe,
- złożyła oświadczenie, iż w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości i/lub wsparcia pomostowego nie zawiesi prowadzenia działalności gospodarczej w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

---

<sup>5</sup> Aby osoba kwalifikowała się do udziału w projekcie, musi spełniać niniejsze kryterium na dzień przystąpienia do projektu (zgodnie z harmonogramem termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na luty/marzec 2017 r.). W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.

<sup>6</sup> J.w.

- złoży oświadczenie, iż **nie** planuje rozpoczęcia działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych ze wsparcia, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (wykaz sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu),
  - zamierza zarejestrować działalność gospodarczą (adres/siedziba zakładu głównego działalności) na terenie województwa śląskiego,
  - wyrazi zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu,
  - oświadczy, iż na dzień przystąpienia do projektu będzie spełniać kryteria kwalifikujące do udziału w projekcie.
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez potencjalnego uczestnika projektu Formularza rekrutacyjnego i złożonych w nim oświadczeń. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane będzie również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia (tj. planowany termin – luty/marzec 2017 r.). W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
  4. 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 możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/Uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem Projektu lub zawiązanie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
  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 EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymał/a 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/Uczestniczki 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. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia. Możliwe jest złożenie zabezpieczenia w formie:
    - a) weksła własnego,
    - b) weksła z poręczeniem wekslowym (aval)
    - c) poręczenia,



- d) gwarancji bankowej,
  - e) zastawu na prawach lub rzeczach,
  - f) blokady rachunku,
  - g) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności, charakter ponoszonych wydatków, sytuację finansową) Beneficjent może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzgodnienie zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania umów na udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.

## § 5

### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 5 etapach:
- ETAP 1: nabór Formularzy rekrutacyjnych,
  - ETAP 2: ocena formalna Formularzy rekrutacyjnych,
  - ETAP 3: ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych,
  - ETAP 4 i 5: rozmowa z Doradcą Zawodowym i pre-testy.

## § 6

### 1 ETAP REKRUTACJI – nabór Formularzy rekrutacyjnych

1. Beneficjent poinformuje o terminie naboru Formularzy rekrutacyjnych oraz zasadach rekrutacji określonych w niniejszym regulaminie na swojej stronie internetowej na co najmniej **5 dni roboczych** przed dniem rozpoczęcia naboru do Projektu.
2. Nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu, Beneficjent upubliczni na swojej stronie internetowej „Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości”, zatwierdzony przez IP.
3. Nabór formularzy rekrutacyjnych będzie trwać **10 dni roboczych**. Kolejność zgłoszeń nie będzie decydować o przyjęciu do Projektu. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu naboru Formularzy (w tym wyłącznie na jedną płeć), w związku ze złożeniem liczby formularzy niezapewniającej realizacji Projektu zgodnie z jego założeniami.
4. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie powinny wypełnić Formularz rekrutacyjny zgodnie ze wzorem dostępnym w Biurze Projektu i siedzibie Beneficjenta oraz Partnera, a także na stronach internetowych [www.gapr.pl](http://www.gapr.pl) i [www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl).
5. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony w języku polskim czytelnie (zaleca się, aby był wypełniony komputerowo lub drukowanymi literami - w przypadku wypełniania komputerowego niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza rekrutacyjnego, usuwanie zapisów, logotypów).
6. Sugeruje się nie pozostawianie pustych pól. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy Kandydata/Kandydatki należy umieścić w niej zapis „nie dotyczy”.
7. Każda strona Formularza rekrutacyjnego powinna być zaparafowana, a sam formularz podpisany czytelnie i własnoręcznie przez Kandydata/Kandydatkę.
8. Formularz rekrutacyjny powinien być trwale spięty w sposób uniemożliwiający jego przypadkową dekompletację.
9. Formularz rekrutacyjny należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu w następującej formie:

- a) w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „kandydat do projektu (Nie)pełnosprawni w swojej firmie”:
- i. osobiście (lub poprzez pełnomocnika ustanowionego zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego) w dni robocze:
    - w Biurze Projektu w Gliwicach (adres: **Górnośląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o., ul. Bojkowska 37, 44-100 Gliwice, Budynek nr 4, pokój 101**) w godz. 8:00 – 15:00 lub
    - w Punkcie Informacyjnym w Bielsku-Białej (adres: **Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne "TEATR GRODZKI" ul. Stefanii Sempołowskiej 13, 43-300 Bielsko-Biała**) w godz. 8:30 – 15:30.

Dopuszcza się przyjęcie Formularza rekrutacyjnego po godzinie 15:00 (15:30) w przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka zjawił/a się w Biurze Projektu (Punkcie Informacyjnym) wcześniej, jednak z przyczyn od niego/niej niezależnych nie mógł/mogła ich efektywnie złożyć (np. długa kolejka).

  - ii. za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub kurierem na adres Biura Projektu w Gliwicach (**Górnośląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o., ul. Bojkowska 37, 44-100 Gliwice, Budynek nr 4, pokój 101**),
- b) w formie elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu na adres [firma@gapr.pl](mailto:firma@gapr.pl).

przy czym należy pamiętać o zapisach zawartych w § 1 pkt. 8 o Dacie skutecznego doręczenia.

10. W przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka do Projektu zdecyduje się na złożenie Formularza rekrutacyjnego **osobiście (bądź przez pełnomocnika)** – może go złożyć w okresie naboru zarówno w Biurze Projektu w Gliwicach jak i Punkcie Informacyjnym w Bielsku-Białej. **W pozostałych przypadkach (m.in. uzupełnianie braków formalnych, składanie odwołań) dokumenty należy kierować do Biura Projektu w Gliwicach.**
11. Do Formularza rekrutacyjnego nie jest wymagane składanie dodatkowych załączników – nie będą one miały wpływu na końcowy wynik oceny.
12. W trakcie całego naboru (uwzględniając ewentualne przedłużenie naboru) możliwe jest złożenie wyłącznie jednego Formularza rekrutacyjnego przez jednego Kandydata/Kandydatkę. Jeśli złożonych zostanie kilka formularzy rozpatrywany będzie wyłącznie ten, który złożony został jako pierwszy. Jednak w przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka wycofa złożony Formularz rekrutacyjny ma możliwość złożenia kolejnego Formularza rekrutacyjnego w terminie naboru.
13. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem naboru Formularzy rekrutacyjnych oraz po terminie ich przyjmowania, wyznaczonym przez Beneficjenta i ogłoszonym na stronie internetowej Beneficjenta oraz Partnera, nie będą rozpatrywane.
14. Każdemu Formularzowi rekrutacyjnemu zostanie przypisany unikalny numer, który będzie służyć w dalszym procesie rekrutacji.
15. Formularze rekrutacyjne przekazane przez wszystkich Kandydatów/Kandydatki w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta, nie ma możliwości ich zwrotu, ponieważ stanowią dokumentację Projektu i będą przechowywane 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.

16. Przyjęte Formularze rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną. Każdy Formularz podlega ocenie formalnej i merytorycznej przez jednego, losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej.

## § 7

### 2 ETAP REKRUTACJI – ocena formalna Formularzy rekrutacyjnych

1. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę formalną na podstawie *Karty oceny formalnej* (załącznik nr 2 do regulaminu).
2. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - a) nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
  - b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - c) brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - d) usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów z formularza rekrutacyjnego.
3. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia. Wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie Kandydata/Kandydatkę do jednorazowego uzupełnienia braków. W celu przyspieszenia procedury sugeruje się kontakt mailowy. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie, po skutecznym doręczeniu, zgodnie z definicją zamieszczoną w §1, Formularz rekrutacyjny zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
5. Braki formalne należy uzupełnić w ciągu 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o koniecznych do uzupełnienia brakach. W celu przyspieszenia procedury sugeruje się osobiste/ przez pełnomocnika doręczenie uzupełnionych braków.
6. Kandydat/Kandydatka jest zobowiązany/a do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
7. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych lub błędnego uzupełnienia braków przez Kandydata/Kandydatkę formularz podlega odrzuceniu.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 8

### 3 ETAP REKRUTACJI – ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularze rekrutacyjne, zgodne pod względem formalnym, zostają skierowane do oceny merytorycznej, zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* (załącznik nr 3 do regulaminu) wg następujących kryteriów:
  - a) **Opis pomysłu: maksymalnie 16 pkt.:**
    - opis planowanego przedsięwzięcia: 0 - 5 pkt (5 pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący (tj. szczegółowy opis sektora/branży w jakiej będzie prowadzona działalność, podanie kodu PKD, opis lokalizacji siedziby, kompletny opis uzasadniający celowość przedsięwzięcia, opis motywacji osobistych do rozpoczęcia działalności, opis lokalnego zapotrzebowania na proponowane usługi/produkty, wskazanie zagrożeń i ewentualnych form przeciwdziałania), 4 pkt – opis dokładny, w większości zrozumiały, 3 pkt – opis częściowy, fragmentaryczny, 2 pkt – opis pobieżny, krótki, 1 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny, 0 pkt – brak opisu),

- charakterystyka produktu/usługi: 0 - 5 pkt (5 pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący, 4 pkt – opis dokładny, w większości zrozumiały, 3 pkt – opis częściowy, fragmentaryczny, 2 pkt – opis pobieżny, krótki, 1 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny, 0 pkt – brak opisu),
- Opis potencjalnych klientów: 0 - 3 (3 pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący, 2 pkt – opis częściowy, fragmentaryczny, 1 pkt – opis pobieżny, krótki, 0 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny lub brak opisu),
- Opis konkurencji wraz z opisem czym będzie się wyróżniać produkt/usługa na tle konkurencji: 0 – 3 (3 pkt – opis przejrzysty, wyczerpujący, 2 pkt – opis częściowy, fragmentaryczny, 1 pkt – opis pobieżny, krótki, 0 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny lub brak opisu),

**b) Doświadczenie zawodowe: maksymalnie 5 pkt:**

- zgodność doświadczenia zawodowego, związanego z profilem podejmowanej działalności: 0 - 2 (2 pkt – idealnie zgodne, 1 pkt – częściowo zgodne, 0 pkt – brak zgodności lub brak opisu),
- zgodność posiadanego wykształcenia, związanego z profilem podejmowanej działalności: 0 - 2 (2 pkt – idealnie zgodne, 1 pkt – częściowo zgodne, 0 pkt – brak zgodności lub brak opisu),
- dotatkowe kwalifikacje (np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia) związane z profilem podejmowanej działalności: 0 - 1 (1 pkt – posiadanie dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, 0 pkt – brak dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, brak opisu),

**c) Planowane koszty inwestycji: maksymalnie 9 pkt.:**

- ocena racjonalności wydatków inwestycyjnych (zgodności ze stawkami rynkowymi), nakładów finansowych: 0 - 7 (7 pkt – wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne (szczegółowa kalkulacja wydatków w ramach dotacji wraz z uzasadnieniem każdego wydatku), 6-5 pkt – wydatki zdecydowanie niezbędne i racjonalne, 4 pkt – wydatki zasadniczo niezbędne i racjonalne, 3 pkt – wydatki częściowo niezbędne i racjonalne, 2 pkt – większość wydatków zbędnych i nieracjonalnych, 1 pkt – wydatki w całości zbędne i nieracjonalne, 0 pkt – brak opisu),
- zaangażowanie własnych środków do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. niezbędny sprzęt), bądź inne zasoby (np. lokal, wkład finansowy), koniecznych do prowadzenia działalności: 0 - 2 (2 pkt – posiadanie niezbędnych środków /wyczerpujące uzasadnienie braku potrzeby posiadania własnych środków, 1 pkt – częściowe posiadanie środków /częściowe uzasadnienie braku potrzeby posiadania środków, 0 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny, uzasadnienie nieadekwatne do planowanego przedsięwzięcia lub brak opisu).

2. Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas oceny merytorycznej to **30 punktów**. Minimalna liczba punktów gwarantująca pozytywną ocenę merytoryczną to **18 punktów**.
3. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów/Kandydatek uzyska identyczną liczbę punktów, miejsce na liście zależy będzie od spełnienia kolejno następujących kryteriów:
  - a) wyższa liczba punktów w części I. OPIS POMYSŁU,
  - b) wyższa liczba punktów w części II. DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE,
  - c) wyższa liczba punktów w części III. PLANOWANE KOSZTY INWESTYCJI.
4. W terminie do 7 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej wszystkich Formularzy rekrutacyjnych, na stronie internetowej Beneficjenta zostaną opublikowane listy rankingowe wraz z rezerwowymi, osobno dla Pań i Panów (z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych) Kandydatów/Kandydatek. Do następnego etapu rekrutacji kwalifikowanych jest **maksymalnie 60 osób** (min. 16 kobiet i min. 16 mężczyzn), które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną oraz najwyższą liczbę punktów. W pierwszej kolejności z list rankingowych

kwifikowanych jest 16 kobiet i 16 mężczyzn. Pozostali Kandydaci/Kandydatki będą kwalifikowani/e na podstawie uzyskanej liczby punktów.

5. Kandydaci/Kandydatki zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy oraz kserokopię karty oceny merytorycznej (z uwzględnieniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
6. Osoby, które nie zgadzają się z oceną Komisji Rekrutacyjnej, mogą złożyć odwołanie.
7. Odwołanie składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do **3 dni roboczych** od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/Kandydatce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone w Biurze Projektu, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia.
8. W celu usprawnienia procesu oceny rekomendowane jest osobiste/przez pełnomocnika doręczenie odwołania do Biura Projektu.
9. Odwołanie powoduje ponowne zebranie Komisji Rekrutacyjnej, która ocenia złożony Formularz rekrutacyjny w części podanej w odwołaniu przez Kandydata/Kandydatkę.
10. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego przeprowadzona jest przez innego członka Komisji Rekrutacyjnej, który wcześniej nie dokonywał jego oceny i nie może pogarszać sytuacji Kandydata/Kandydatki (nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów).
11. Zarzuty Kandydata/Kandydatki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej - treść zarzutów musi odnosić się do informacji wpisanych uprzednio przez Kandydata/Kandydatkę do Formularza Rekrutacyjnego. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury.
12. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat/Kandydatka umieścił/a w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną kandydatury i powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny.
13. Ponowna ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Po zakończeniu ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej Beneficjenta zostaną opublikowane listy rankingowe wraz z listami rezerwowymi z 3 etapu rekrutacji, osobno dla Pań i Panów. Do 4 etapu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych **maksymalnie 60** osób (min. 16 kobiet i min. 16 mężczyzn), które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną oraz najwyższą liczbę punktów. W pierwszej kolejności z list rankingowych kwalifikowanych jest 16 kobiet i 16 mężczyzn. Pozostali Kandydaci/Kandydatki będą kwalifikowani/e na podstawie uzyskanej liczby punktów.

## § 9

### 4 i 5 ETAP REKRUTACJI – rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. W 4 etapie rekrutacji Doradca Zawodowy przeprowadzi indywidualne rozmowy z **maksymalnie 60** Kandydatami/Kandydatkami.
2. Spotkania z Doradcą Zawodowym będą prowadzone w 3 lokalizacjach – w zależności od preferencji Kandydatów/Kandydatek – w Biurze Projektu w Gliwicach, w Punkcie Informacyjnym w Bielsku-Białej oraz w wybranym punkcie w subregionie północnym (dokładna lokalizacja zostanie ustalona na późniejszym etapie).

3. Celem rozmowy jest weryfikacja predyspozycji Kandydata/ Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z *Kartą oceny rozmowy* (załącznik nr 4 do regulaminu) wg następujących kryteriów:
  - a) motywacja (0-5 pkt),
  - b) przedsiębiorczość (0-5 pkt),
  - c) samodzielność (0-5 pkt),
  - d) odpowiedzialność (0-5 pkt),
  - e) sumienność (0-5 pkt),
  - f) umiejętność planowania i myślenia analitycznego (0-5 pkt).
4. Karta oceny rozmowy zawiera szczegółowe uzasadnienie przyznanej punktacji i jest podpisywana zarówno przez Doradcę Zawodowego, jak i Kandydata/Kandydatkę do Projektu.
5. Kandydaci/Kandydatki, chcąc otrzymać wsparcie na poziomie średnio zaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z Doradcą odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy:
  - a) Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
  - b) Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej, współdział/udział w spółce, współpracę<sup>7</sup> i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy – dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
6. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Uczestnika/czki Projektu, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia/doradztwo będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
7. W celu ustalenia odpowiedniego poziomu zaawansowania wsparcia szkoleniowo-doradczego (zgodnie z Formularzem diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych – załącznik 5, który jest podpisywany zarówno przez Doradcę Zawodowego, jak i Kandydata/Kandydatkę do Projektu) w trakcie rozmowy przeprowadzone zostaną również pre-testy wiedzy z zakresu prowadzenia firmy.
8. Z pre-testu mogą być zwolnione osoby, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości, tj.:
  - a) prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
  - b) były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
  - c) były osobami współpracującymi<sup>6</sup> i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
9. Ostateczne listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z listami rezerwowymi, osobno dla Pań i Panów, tworzone będą na podstawie łącznej liczby punktów uzyskanych podczas 3, 4 i 5 etapu rekrutacji i zostaną opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta (z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych). Do Projektu zakwalifikowanych zostanie 16 kobiet i 16 mężczyzn z najwyższą liczbą punktów.
10. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów/Kandydatek uzyska identyczną liczbę punktów, miejsce na liście zależeć będzie od spełnienia kolejno następujących kryteriów:

---

<sup>7</sup> Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 121)

- a) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*przedsiębiorczość*”,
  - b) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*umiejętność planowania i myślenia analitycznego*”,
  - c) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*odpowiedzialność*”,
  - d) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*samodzielność*”,
  - e) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*sumienność*”,
  - f) wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy w kryterium „*motywacja*”,
  - g) wyższa liczba punktów uzyskana podczas 3 etapu rekrutacji, tj. podczas oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
11. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie **nie** ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Wynik przeprowadzonej rozmowy jest ostateczny i nie podlega ponownej ocenie.
12. Nieobecność Kandydata/Kandydatki na spotkaniu z Doradcą Zawodowym oznacza rezygnację z ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie. W przypadku, gdy Kandydat/Kandydatka w terminie 5 dni kalendarzowych usprawiedliwi swą nieobecność, podając uzasadnioną przyczynę, Beneficjent wyznaczy drugi, ostateczny termin spotkania z Doradcą Zawodowym.

## § 10

### Opracowanie Indywidualnego Planu

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane do dostarczenia do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu:
  - a) kserokopii odpowiednich dokumentów potwierdzających status os. niepełnosprawnej na dzień przystąpienia do projektu, zgodnych z przepisami prawa, opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisem<sup>8</sup>,
  - b) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych – zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy,
  - c) w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych – oświadczenia,
  - d) w przypadku osób nieaktywnych zawodowo – oświadczenia.
2. Doradca Zawodowy z każdym Uczestnikiem/Uczestniczką przeprowadzi indywidualną rozmowę w celu opracowania Indywidualnego Planu, który stanowi pierwszą formę wsparcia dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia (o których mowa w § 4 ust. 5) Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej (z uwzględnieniem parytetu płci):
  - w przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu przed przystąpieniem do projektu Beneficjent kwalifikuje do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności rankingowej, z uwzględnieniem parytetu płci zapewniając osobie zakwalifikowanej wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tych osób, określonym na etapie rekrutacji,

---

<sup>8</sup> Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej w świetle przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

- jeżeli Uczestnik zrezygnuje z uczestnictwa po przyjęciu do projektu, ale nastąpi to przed przyznaniem dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Beneficjent proponuje uczestnictwo w projekcie kolejnym osobom z listy rankingowej kobiet lub mężczyzn (w zależności jakiej płci będzie rezygnująca osoba) pod warunkiem, że nastąpi to w czasie umożliwiającym prawidłową realizację projektu i osoby te przejdą wsparcie szkoleniowo-doradcze (zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb, określonym na etapie rekrutacji), z zastrzeżeniem dostępności środków na ten cel. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/Kandydatka zostanie poinformowany/a pisemnie.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. IP 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. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie rekrutacji i w innych dokumentach rekrutacyjnych, po uzyskaniu zgody IP.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji należy do Górnośląskiej Agencji Przedsiębiorczości i Rozwoju sp. z o.o., po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, *Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020* i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez IP.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 4 – Karta oceny rozmowy

Załącznik nr 5 – Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych

Załącznik nr 6 – Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia