

## **REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

### **„Doświadczenie kapitałem na starcie”**

**nr RPSL.07.03.03-24-0382/15**

**Priorytet VII „Regionalny rynek pracy”**

**Poddziałanie 7.3.3. „Promocja samozatrudnienia - konkurs”**

**RPO WSL na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)**

### **§ 1**

#### **Dokumenty programowe**

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 18.12.2014r. zwany dalej „RPO WSL” oraz Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego WSL 2014-2020;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.);
4. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 217 z późn. zm.);
5. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;



10. Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2015r., poz. 1073);
11. 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 (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24.12.2013);
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tekst jednolity: Dz. U. 2015 poz. 1983);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 312 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 1871);
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 nr 194, poz. 1983 z późn.zm.);
17. Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 1829);
18. Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
19. Rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

## § 2 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) w ramach Poddziałania 7.3.3 - „Promocja samozatrudnienia – konkurs” podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie. W ramach projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie”, funkcję Beneficjenta i Operatora wsparcia finansowego pełni: Fundacja Edukacja Bez Granic z siedzibą w Katowicach, 40-059 przy ul. Michała Drzymały 9/5, tel. kontaktowy 32/ 202 51 38, [www.e-fundacja.pl](http://www.e-fundacja.pl)
- **Projekt** – projekt „Doświadczenie kapitałem na starcie” realizowany przez Fundację Edukacja Bez Granic w Katowicach, w okresie od 1 lutego 2017 r. do 31 stycznia 2019 r. zgodnie z wnioskiem nr WND-RPSL.07.03.03-24-0382/15, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020, Priorytet VII Regionalny rynek pracy, Poddziałanie 7.3.3. Promocja Samozatrudnienia - konkurs;
- **Potencjalny uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami, zamierza rozpocząć działalność gospodarczą oraz spełnia wymogi wskazane w niniejszym Regulaminie;

- **Uczestnik projektu (UP - Bezpośredni odbiorca wsparcia)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą, akceptując tym postanowienia niniejszego regulaminu. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy publicznej nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych;
- **Osoba bierna zawodowo / nieaktywna zawodowo** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. 2016, poz. 546).
- **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;
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona uczestnikowi/om projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej;
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na czerwiec 2017 r.



- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 9 niniejszego Regulaminu;
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności (tekst jednolity: Dz. U 2016, poz. 1829). 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 rozwiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile nie są one wolnym dniem od pracy oraz za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz.90);
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. W województwie śląskim rolę IP pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
- **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powołana przez Projektodawcę w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych przez potencjalnych uczestników projektu oraz przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. W skład komisji wchodzi personel zarządzający projektem, eksperci ds. przedsiębiorczości i doradca zawodowy posiadający odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje; a w szczególności:
  - Eksperti ds. przedsiębiorczości dokonujący oceny merytorycznej formularzy i/lub przeprowadzający rozmowę kwalifikacyjną powinni mieć wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej lub prowadzeniu doradztwa dla przedsiębiorców/osób zakładających działalność gospodarczą bądź dokonywaniu oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów lub innych wniosków o finansowanie zewnętrzne osób zakładających działalność gospodarczą lub innych wniosków o finansowanie zewnętrzne dla przedsiębiorców w zakresie rozszerzenia prowadzonej działalności gospodarczej lub wprowadzania na rynek nowych produktów/usług lub wejścia na nowe rynki. Ponadto ekspert przeprowadzający rozmowę kwalifikacyjną powinien mieć doświadczenie w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych w procesie rekrutacji.
  - Doradca zawodowy powinien mieć wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w doradztwie zawodowym, w tym dla osób otwierających działalność gospodarczą oraz doświadczenie w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych w procesie rekrutacji.

Członkowie KR, w tym Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie rekrutacji i ocenie biznesplanów zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im

powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby uczestniczące w procesie rekrutacji lub oceną biznesplanów.

- **Godzina** – w przypadku szkoleń przez godzinę rozumie się godzinę dydaktyczną (45 minut), w przypadku doradztwa- godzinę zegarową (60 minut);
- **Miejsce zamieszkania** – miejsce, w którym osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego);
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe (w ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi maksymalnie 2 000,00 zł miesięcznie na osobę), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia i powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia);
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe (w ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi maksymalnie 2000,00 zł miesięcznie na osobę), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe. W przypadku wzrostu minimalnego wynagrodzenia i powstania oszczędności w wyniku realizacji niniejszego Projektu, jak również po wyrażeniu zgody przez IP, kwota ta może ulec zwiększeniu (nie może jednak być wyższa niż wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w momencie wypłaty wsparcia);
- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2015, poz. 2008);
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą udzielane zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 - 2020. Wartość wsparcia nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W ramach projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie” przyjęto, iż kwota ta wynosić będzie do 25 088,94 zł na jednego uczestnika projektu;



- **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
  - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem 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 Poczty Polskiej S.A., operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1113) – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42 - 44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego);
  - c) w przypadku poczty elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) - jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail), w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do c) jest wcześniejsza;
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez uczestnika projektu 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 Poczty Polskiej S.A., operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1113) – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  - c) w przypadku firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
  - d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę odbioru w drodze elektronicznej, w zależności, która z dat wskazanych w pkt. od a) do d) jest wcześniejsza.
- **Strona internetowa Projektu** – to strona, która będzie dostępna w odpowiedniej podzakładce, w ramach serwisu Wnioskodawcy: Fundacji Edukacja Bez Granic w Katowicach, na której zamieszczone będą informacje dot. projektu: [www.e-fundacja.pl](http://www.e-fundacja.pl);
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest Projekt przez zespół projektowy, Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Fundacji Edukacja Bez Granic, Katowice, ul. Michała Drzymały 9/5, tel. 32 202 51 38.

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie” RPSL.07.03.03-24-0382/15, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejski Fundusz Społeczny) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 7.3.3. Promocja samozatrudnienia – konkurs.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 lutego 2017 roku do 31 stycznia 2019 roku przez Fundację Edukacja Bez Granic w Katowicach.
3. Biuro projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie” mieści się w siedzibie Fundacji Edukacja Bez Granic, Katowice, ul. Michała Drzymały 9/5, tel. 32 202 51 38.
4. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru i realizacji form wsparcia zamieszczone są na stronie internetowej [www.e-fundacja.pl](http://www.e-fundacja.pl)



5. Projekt jest realizowany zgodnie z dokumentacją konkursową dla Poddziałania 7.3.3. „Promocja samozatrudnienia - konkurs” (Konkurs nr RPSL.07.03.03-IP.02-24-004/15), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
7. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu będący pracownikiem Projektodawcy, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
8. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 22 osób, w tym 13 mężczyzn i 9 kobiet, bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo z obszaru woj. śląskiego po 50 r. życia, prowadząca do uzyskania samozatrudnienia przez 22 osoby z w/w grupy z woj. śląskiego i utrzymania przez nich firm przez min. 12 miesięcy.
9. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objęte zostaną 22 osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL (EFS), o których mowa w § 8, ust. 1.
10. Na żadnym etapie projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie” wkład własny Uczestników nie będzie wymagany.

#### **§ 4**

#### **Harmonogram projektu**

1. Harmonogram projektu:
  - a) Rekrutacja do projektu – planowany termin: 03.2017 – 06.2017
  - b) Realizacja podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego – planowany termin: 06.2017 – 09.2017
  - c) Nabór wniosków i przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości – planowany termin: 09.2017 – 10.2017
  - d) Wypłata wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości – planowany termin: 10.2017 – 11.2017
  - e) Nabór wniosków i przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – planowany termin: 10.2017 – 12.2017
  - f) Wypłata podstawowego wsparcia pomostowego – planowany termin: 12.2017 – 07.2018
  - g) Nabór wniosków i przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – planowany termin: 04.2018 – 05.2018
  - h) Wypłata przedłużonego wsparcia pomostowego – planowany termin: 06.2018 – 01.2019
  - i) Doradztwo specjalistyczne po rozpoczęciu działalności gospodarczej – planowany termin: 12.2017 – 01.2019
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym harmonogramie koniecznych do prawidłowej realizacji projektu w przypadku:
  - a) gdyby było to konieczne z uwagi na powstałe i nieprzewidziane wcześniej okoliczności, niezależne od Beneficjenta,
  - b) pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.

## § 5

### Oferowane wsparcie w ramach projektu

Oferowane wsparcie w ramach projektu obejmuje:

- a) bezpłatne usługi szkoleniowo – doradcze (szkolenia i doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej),
- b) wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja inwestycyjna),
- c) podstawowe i przedłużone wsparcie pomostowe w postaci środków finansowych oraz usług doradczych specjalistycznych w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (do 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności).

## § 6

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

- I. Usługi szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:
  1. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia doradczo - szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu, a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
  2. Wsparcie szkoleniowo - doradcze obejmuje:
    - a) **Szkolenia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**
      - Aspekty formalno – prawne podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej
      - Księgowość w małej firmie
      - Marketing i promocja firmy
      - Negocjacje
      - Biznes plan

Maksymalna liczba godzin w ramach szkoleń przewidziana dla każdego Uczestnika projektu wynosi 60.

  - b) **Doradztwo indywidualne z oficerem dotacyjnym** – maksymalna liczba godzin doradztwa przewidziana dla każdego Uczestnika projektu wynosi 12.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie oferowane w trzech kategoriach:
  - podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze 60 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + 12 godzin indywidualnych usług doradczych),
  - średniozaawansowana – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 36 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimum 8 godzin indywidualnych usług doradczych),
  - zaawansowana – 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>1</sup> i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (minimum 8 godzin indywidualnych usług doradczych).

---

<sup>1</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)



4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo–doradczym przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z KR, w tym z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację). Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70% przewidzianych dla niego zajęć. Potwierdzeniem są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
5. Projektodawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 (założono stawkę zryczałtowaną za dojazd (w obie strony) na zajęcia w wysokości do 38,80 zł/dojazd. Co do zasady Uczestnik projektu powinien rozliczać koszty dojazdu za przejazd środkami komunikacji publicznej. W uzasadnionych przypadkach uczestnik projektu może skorzystać z komunikacji prywatnej, a zwrot kosztów dojazdu poniesiony przez uczestników nie powinien przekraczać kosztów transportu publicznego. Wypłata środków nastąpi po zakończonym cyklu szkoleń i doradztwa przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, na wniosek Uczestnika Projektu. Na czas realizacji zajęć szkoleniowych Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu: materiały szkoleniowe oraz „ciepły” poczęstunek.
6. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe i doradcze zgodnie z § 6 ust. 1 pkt.3 jest uczestnictwo w zajęciach potwierdzone poprzez złożenie podpisu na liście obecności i potwierdzeniach wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
7. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów dojazdu zostaną określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu w projekcie „Doświadczenie kapitałem na starcie”.

II. Ogólne założenia dotyczące wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości:

1. Każdy z 22 uczestników projektu będzie miał możliwość ubiegania się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie dotacji 22 osobom w maksymalnej kwocie, która wynosi 25 088,94 zł).
2. Przekazanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu wsparcia kapitałowego na rozwój przedsiębiorczości. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowanymi wydatkami jednak nie może przekroczyć 25 088,94 zł na osobę (co stanowi nie więcej niż 100% kosztów kwalifikowanych), jednak kwota ta nie może być także wyższa od 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. W wypełnianiu Biznes Planu pomocą Uczestnikom projektu będzie służył „oficer dotacyjny”, który jednocześnie dokona weryfikacji formalnej przygotowanego Biznes Planu.
4. Po zakończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego każdy Uczestnik Projektu składa Biznes Plan wraz z załącznikami (wg określonego wzoru). Biznes Plan może zostać złożony przez Uczestnika Projektu zarówno przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jak i po jej zarejestrowaniu, jednak w terminie naboru wskazanym przez Projektodawcę. Jego złożenie jest jednoznaczne ze złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
5. Ocena merytoryczna Biznes Planu dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), a w jej ramach przez dwóch niezależnych oficerów.
6. Uczestnik Projektu (beneficjent pomocy), któremu przyznano wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, dopiero po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego (np. na etapie weryfikacji Biznes Planu lub po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia finansowego). Data rejestracji działalności

gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.

W przypadku, gdy uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą przed zakończeniem realizacji usługi szkoleniowo-doradczej przedmiotowa usługa objęta będzie pomocą de minimis, a jej udzielenie zostanie poprzedzone zawarciem Aneksu do umowy o udzielenie usług doradczo-szkoleniowych między Beneficjentem pomocy, a Projektodawcą, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty Beneficjent pomocy.

7. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy) a Projektodawcą.
8. Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wniesieniu przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków tej umowy. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być w szczególności: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Warunki ustanowienia zabezpieczenia zostaną szczegółowo określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
9. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis i będzie spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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.
10. Podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, stanowi podstawę do wydania Uczestnikowi Projektu (Beneficjentowi Pomocy) zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.

### III. Wsparcie pomostowe

1. Każdy uczestnik, który w ramach Projektu otrzymał wsparcie finansowe w postaci dotacji będzie miał możliwość ubiegania się o:
  - podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do 2000,00 zł miesięcznie przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie wsparcia 22 firmom),

Uczestnicy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego mają możliwość starać się o:

- przedłużone wsparcie pomostowe o kolejne 6 miesięcy w kwocie do 2000,00 zł, jednak nie dłużej niż do końca 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie wsparcia 22 firmom).
2. Finansowe wsparcie pomostowe polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu bezzwrotnej pomocy finansowej, która ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez Uczestnika Projektu (Beneficjenta pomocy) w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej np.: składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, koszty najmu lokalu oraz inne obligatoryjne opłaty i koszty związane z działalnością przedsiębiorstwa.



3. Podstawowe/przedłużone finansowe wsparcie pomostowe może zostać przyznane na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego złożonego przez Uczestnika Projektu. Warunkiem złożenia w/w Wniosku jest otrzymanie w ramach projektu wsparcia finansowego w postaci dotacji.
4. Ocena Wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana będzie przez dwóch niezależnych oficerów.
5. Wsparcie pomostowe świadczone jest na zasadach określonych w Umowie o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego (podstawowe wsparcie pomostowe) oraz Aneksie do Umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe) zawieranych między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy) a Projektodawcą.
6. Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego / aneksu do przedmiotowej umowy oraz wniesieniu przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków tej umowy. 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 albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Warunki ustanowienia zabezpieczenia zostaną szczegółowo określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
7. Wsparcie pomostowe połączone jest z doradztwem i pomocą w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji. Doradztwo dla nowopowstałych podmiotów w ramach projektu wynosi 20 godzin/uczestnika projektu (beneficjenta pomocy) (10 godzin w ramach wsparcia podstawowego oraz 10 godzin w ramach wsparcia przedłużonego) (w ramach projektu przewidziane jest udzielenie wsparcia 22 firmom). Doradztwo specjalistyczne świadczone jest indywidualnie i udzielane Uczestnikowi projektu w terminach uzgodnionych z Doradcą i Projektodawcą. Pomoc doradcza udzielana jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych (po rozpoczęciu działalności gospodarczej w ramach projektu) zawieranej między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy), a Projektodawcą.
8. Podpisanie Umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych (po rozpoczęciu działalności gospodarczej w ramach projektu), stanowi podstawę do wydania Uczestnikowi Projektu (Beneficjentowi Pomocy) zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.
9. Projektodawca wyznaczy osobę (np. Kierownika projektu), która będzie m.in. uprawniona do całościowej weryfikacji poprawności sporządzenia kart oceny biznesplanu oraz zgodności przebiegu procesu oceny biznesplanów i wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego z procedurami.
10. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.



## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) udziału we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
  - b) ubiegania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - c) ubiegania się o wsparcie pomostowe zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - a) uczestnictwa w wsparciu szkoleniowo – doradczym, opisanym w § 6, ust. I w wymiarze co najmniej 70% czasu przewidzianego programem zajęć, zgodnie z potrzebami zdiagnozowanymi podczas rekrutacji,
  - b) potwierdzania obecności na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego,
  - c) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych/usługi cateringowej,
  - d) udostępnienia Projektodawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności do procesu monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, w tym zwłaszcza informacji potwierdzających prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
  - e) w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie – niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - f) niezwłocznego poinformowania Projektodawcy o zarejestrowaniu działalności gospodarczej,
  - g) prowadzenia i niezawieszania działalności gospodarczej przez minimum 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
  - h) przestrzegania zapisów regulaminów oraz zawartych umów.
3. Uczestnik może zostać skreślony przez Projektodawcę z listy uczestników w projekcie w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - a) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
  - b) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności na zajęciach w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego, wymienionego w § 6, ust. I,
  - c) złożenia nieprawdziwych oświadczeń na etapie formalnego kwalifikowania kandydata do Projektu.
4. W przypadku, rezygnacji /skreślenia uczestnika projektu **w trakcie lub po zakończeniu** wsparcia szkoleniowo-doradczego, miejsce takiego uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do projektu Potencjalny uczestnik projektu zostanie poinformowany/a pisemnie.

## § 8

### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu to **22 osoby (13 mężczyzn, 9 kobiet)** po 50 roku życia zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w woj. śląskim, posiadające status osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo.
2. 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, złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi w § 9 dokumentami. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia (tj. planowany termin – czerwiec 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.
3. 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/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.

4. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie nie mogą uczestniczyć:
  - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w § 8 pkt 1 niniejszego Regulaminu;
  - osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności;
  - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Osoba zainteresowana przystąpieniem do projektu w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie mogła prowadzić jednoosobowej działalności gospodarczej, być współnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych, być członkiem spółdzielni utworzonej na podstawie prawa spółdzielczego z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, banków spółdzielczych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego – nieosiągających przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni. Ograniczenie nie dotyczy posiadaczy udziałów lub akcji spółek kapitałowych (spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki akcyjne). Ponadto, osoby widniejące w KRS w charakterze prokurentów bądź członków zarządu spółek kapitałowych, posiadające jednocześnie udziały lub akcje tych spółek nie podlegają wykluczeniu. Wykluczone są natomiast osoby wpisane do KRS, będące komplementariuszami lub współnikami w spółkach osobowych bądź członkami ww. spółdzielni.



- osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta lub wykonawcy (o ile jest on już znany) uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów, a także osoby, które łączy lub łączyły z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta 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 lub wykonawcy;

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
  - osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
  - osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).
5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączyły ich:
- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z żadnym z kandydatów/ kandydatek do udziału w projekcie.

Wyłączenie dotyczy również Beneficjenta/wykonawcy, którzy są wyłonieni na tym etapie oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy.

6. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015r., poz. 1073) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:



- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 11 do niniejszego regulaminu.

## § 9

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- w **Biurze Projektu: Fundacja Edukacja Bez Granic, ul. Drzymały 9/5, 40-059 Katowice;**
- na stronie internetowej: [www.e-fundacja.pl](http://www.e-fundacja.pl)

2. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:

**1) Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci opiszą m.in. swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej, opiszą pomysł na firmę i jej profil oraz złożą obowiązkowe oświadczenia.

Formularz należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis potencjalnego uczestnika projektu. W formularzu rekrutacyjnym ze szczególną uwagą należy uzupełnić następujące oświadczenia:

- a. oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania oraz wiek, wraz z możliwością wglądu do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem – wgląd do dowodu osobistego przed rozmową kwalifikacyjną – treść oświadczenia znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego;
- b. oświadczenie o byciu osobą niepełnosprawną – treść oświadczenia znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego;

Osoby niepełnosprawne/osoby z niepełnosprawnościami przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia zobowiązane są do przedłożenia uwierzytelnionej przez kandydata kserokopii dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami:

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



- orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
  - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
  - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
- lub
- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
    - orzeczenie o niepełnosprawności, lub
    - inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- c. w przypadku osób bezrobotnych - oświadczenie o byciu osobą bezrobotną (oświadczenie znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego), a w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia należy dodatkowo dołączyć zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem złożenia dokumentów aplikacyjnych);
- d. w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo – oświadczenie o bierności zawodowej, które znajduje się w części V Formularza rekrutacyjnego;

## **2) Dodatkowo do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć następujące dokumenty:**

- a) diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych - wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu;
  - b) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków - dotyczące cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wbrew przepisom ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012, poz. 769) – jeśli dotyczy.
3. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
  4. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem potencjalnego uczestnika projektu.
  5. 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.).

## **§ 10**

### **Tryb składania dokumentacji rekrutacyjnej**

1. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona w okresie marzec–czerwiec 2017 r., sam zaś nabór dokumentów rekrutacyjnych będzie ogłoszony w marcu 2017r.
2. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wplynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie





prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów. Dodatkowy nabór może zostać ograniczony do zgłoszeń od osób jednej płci, co będzie wskazane w ogłoszeniu.

3. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć zgodnie z definicją skutecznego doręczenia we wskazanym w ogłoszeniu terminie naboru.
4. W przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w:
  - **Biuże Projektu: Fundacja Edukacja Bez Granic, ul. Drzymały 9/5, 40-059 Katowice** od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 16:00.
5. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych będą ogłoszone na stronie internetowej Projektu oraz tablicy informacyjnej Beneficjenta (w w/w Biuże Projektu), na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
6. Nabór dokumentów rekrutacyjnych będzie trwał 3 tygodnie.
7. Za termin złożenia formularzy rekrutacyjnych wysłanych za pośrednictwem operatorów pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe, uznaje się datę nadania, za pośrednictwem firm kurierskich uznaje się datę wpływu do Biura Projektu w Fundacji Edukacja Bez Granic, ul. Drzymały 9/5, 40-059 Katowice.
8. Dokumenty składane osobiście lub przez pełnomocnika opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie w obecności potencjalnego uczestnika projektu lub jego pełnomocnika.
9. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w Biuże 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  
Potencjalnego Uczestnika Projektu  
Adres

**Zgłoszenie do projektu**  
**„Doświadczenie kapitałem na starcie” – NIE OTWIERAĆ**

*Fundacja Edukacja Bez Granic,  
ul. Drzymały 9/5,  
40-059 Katowice*

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. Beneficjent na prośbę potencjalnego uczestnika udostępni wydrukowany formularz rekrutacyjny, jednakże Kandydat w tym przypadku bierze odpowiedzialność za ograniczenia związane z polami do wypełnienia, w tym przede wszystkim opisu pomysłu działalności itp.



13. Potencjalny uczestnik projektu drukuje wypełnione dokumenty i składa je zgodnie z § 10 - Tryb składania dokumentacji rekrutacyjnej - we własnym zakresie (Beneficjent nie świadczy usług drukarskich oraz ksera).
14. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach naboru do projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez potencjalnego uczestnika projektu. W przypadku, gdy potencjalny uczestnik projektu złoży więcej niż jeden formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego formularza i złożenie nowego formularza w terminie trwania naboru.
15. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru będą wykluczane z dalszego procesu rekrutacji.
16. Rekrutacja będzie składała się z oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowy z Komisją Rekrutacyjną. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans oraz zgodnie z założeniami projektu.

## § 11

### Ocena formalna

1. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki i dokumenty;
  - czy formularz rekrutacyjny nie zawiera pustych pól;
  - czy formularz rekrutacyjny został podpisany we wszystkich wymaganych miejscach;
  - czy potencjalny uczestnik projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu;
  - czy potencjalny uczestnik projektu wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu.
2. Oceny formalnej złożonego Formularza dokonuje jeden członek Komisji Rekrutacyjnej.
3. Każdy potencjalny uczestnik projektu, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
4. Brak kwalifikowalności do udziału w Projekcie (z zastrzeżeniem zapisów dotyczących kwalifikowalności warunkowej, o której mowa w § 8, pkt 2) oraz złożenie formularza poza terminem naboru wykluczają Kandydata z dalszego procesu rekrutacji.
5. Osoby, których Formularze nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej Formularzy wezwane do ich uzupełnienia za pośrednictwem korespondencji elektronicznej (e-mail) za potwierdzeniem odbioru, telefonicznie lub w przypadku braku potwierdzenia przez potencjalnego uczestnika projektu otrzymania informacji o brakach – drogą pocztową.
6. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia np. brak podpisu.
7. Potencjalny uczestnik projektu zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.



8. Korekta błędów formalnych możliwa jest w terminie do 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata w Biurze Projektu.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym, ani odwołania się od tej decyzji.

W przypadku uzupełnień dot. Części III Formularza Rekrutacyjnego (np. niepełny formularz, nieuzupełnione pola) nie ma możliwości wzięcia pod uwagę przy ocenie merytorycznej dokonanych przez Kandydata uzupełnień merytorycznych tej części.

10. Ocena formalna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej-formularza rekrutacyjnego do projektu „Doświadczenie Kapitałem na starcie”* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie ocenę formalną, będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.

## § 12

### Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna składa się z dwóch Etapów:
  - **Etap I:** merytoryczna ocena złożonych formularzy rekrutacyjnych przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej - zgodnie z zakresem i przy użyciu *Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 3 do Regulaminu) – Kandydat może otrzymać maksymalnie **100 punktów**; Do kolejnego etapu zostanie wybranych maksymalnie 44 kandydatów, w tym 26 mężczyzn i 18 kobiet. Liczba ta może być mniejsza jeśli do projektu zgłosi się mniejsza liczba kandydatów kwalifikujących się do udziału lub mniejsza liczba osób otrzyma ocenę pozytywną w ramach etapu I.
  - **Etap II:** rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną (rozmowę będzie prowadził doradca zawodowy i dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej) mająca na celu określenie predyspozycji potencjalnego uczestnika projektu. Zostanie dokonana ocena poziomu przedsiębiorczości i predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej potencjalnego uczestnika projektu. Zostanie również wskazany zakres tematyczny w jakim konieczne jest przeszkolenie potencjalnego UP odnoszący się do zagadnień związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.  
Wynik z rozmowy zostanie udokumentowany za pomocą notatki podpisanej przez doradcę zawodowego i członków Komisji Rekrutacyjnej, jak i kandydata (wzór notatki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu). Podczas spotkania określona zostanie kategoria szkoleniowo-doradcza, do której kandydat zostanie zakwalifikowany. Kandydat może otrzymać maksymalnie **100 punktów**.

## § 13

### ETAP I

#### Ocena merytoryczna – formularz rekrutacyjny

1. Po pozytywnej ocenie formalnej, dokumenty aplikacyjne Kandydatów ubiegających się o udział w Projekcie przekazywane są do oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna złożonego formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:

- Opis pomysłu na firmę i szanse jej przetrwania (maksymalna liczba punktów - 30),
  - Podjęte działania w celu uruchomienia działalności gospodarczej, zasoby techniczne i planowane koszty inwestycji (maksymalna liczba punktów - 25),
  - Adekwatność wsparcia do potrzeb kandydata (maksymalna liczba punktów - 15),
  - Zgodność kwalifikacji, wykształcenia oraz doświadczenia w odniesieniu do podejmowanej działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów - 20),
  - Motywacja i uzasadnienie dla planowanej działalności (maksymalna liczba punktów - 10).
3. Każdy formularz rekrutacyjny jest weryfikowany przez losowo dwóch wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi określonymi w *Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 3). W przypadku rozbieżności w ocenie powyżej 30 pkt.: Przewodniczący Komisji przekazuje wniosek do weryfikacji trzeciemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej wybranemu losowo, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.
  4. Projektodawca nie dopuszcza procedury dokonania uzupełnień/korekty przez Kandydatów Formularza rekrutacyjnego na etapie oceny merytorycznej.
  5. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną złożonych dokumentów, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej). Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełniają w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
  6. W przypadku rozbieżności pomiędzy oceniającymi, polegającej na otrzymaniu od jednego oceniającego minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów, a od drugiego – nieotrzymaniu minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów, pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. Nie dotyczy to sytuacji rozbieżności opisanych w punkcie 3.
  7. Po zakończeniu prac w ramach etapu I Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych działań (tj. oceny merytorycznej złożonych formularzy).
  8. Beneficjent informuje kandydata o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując karty oceny formalnej i merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 922). Potencjalni uczestnicy projektu zostaną poinformowani o wynikach oceny za pośrednictwem strony internetowej oraz pisemnie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji.
  9. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od daty skutecznego doręczenia wyników (preferowana przez Beneficjenta forma przekazania i potwierdzenia doręczenia wiadomości przez Kandydata to korespondencja elektroniczna – e-mail).
  10. Etapy procedury odwoławczej od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego:
    - a) Złożenie przez Kandydata odwołania w formie pisemnej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia, w którym wyraźnie wskazuje swoje zastrzeżenia co do poszczególnych punktów oceny lub sposobu dokonania oceny, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach I etapu oceny merytorycznej. Odwołanie powinno zostać złożone w zamkniętej kopercie z adnotacją „Odwołanie – projekt „Doświadczenie kapitałem na starcie”. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia.
    - b) Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny odwołania. Oceny dokonuje dwóch losowo wybranych członków Komisji, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części formularza, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, formularz podlega



powtórnej ocenie w całości. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów.

W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny. Powyższe odnosi się do całościowej oceny formularza. Oceniający przy powtórnej ocenie bierze pod uwagę jedynie treści zawarte w pierwotnie złożonym Formularzu Rekrutacyjnym.

- c) procedura odwoławcza powinna zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od dnia wplynięcia odwołania do siedziby Projektodawcy i zostanie udokumentowana protokołem. Beneficjent poinformuje kandydata o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując karty oceny merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 922). Ponowna ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listy Kandydatów w podziale na płeć z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny oraz punktacja). Listy zostaną zamieszczone na stronie internetowej Fundacji oraz będą dostępne na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Na podstawie opublikowanych list zostanie wyłonionych maksymalnie 44 kandydatów, którzy wezmą udział w Etapie II oceny merytorycznej (26 mężczyzn i 18 kobiet z najwyższą liczbą punktów). W przypadku rezygnacji któregokolwiek z Kandydatów do kolejnego etapu kwalifikuje się następna osoba z listy rankingowej zgodnie z parytetem płci.

## **§ 14**

### **ETAP II**

#### **Ocena merytoryczna – rozmowy kwalifikacyjne**

1. 44 osoby, które w wyniku I etapu rekrutacji uzyskają wynik pozytywny i największą liczbę punktów (26 mężczyzn i 18 kobiet), zostaną zaproszone do rozmów kwalifikacyjnych z Komisją Rekrutacyjną. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego i 2 członków Komisji Rekrutacyjnej, w tym Kierownika Projektu jako obserwatora.
2. Terminy rozmów kwalifikacyjnych zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu ocenę poziomu przedsiębiorczości i predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej Kandydatów oraz wskazanie zakresu w jakim konieczne jest przeszkolenie potencjalnego uczestnika projektu w tematyce związanej z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Wynik rozmowy w postaci ustalonego programu wsparcia szkoleniowo-doradczego dla danego potencjalnego uczestnika projektu zostanie udokumentowany za pomocą notatki podpisanej zarówno przez Kandydata, jak i członków Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzających rozmowę (wzór notatki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
5. Wynik punktowy oceny rozmowy wraz z jej uzasadnieniem zostanie udokumentowany przez doradcę zawodowego i członka KR przy wykorzystaniu *Karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej* (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), której kopia zostanie przekazana potencjalnemu uczestnikowi projektu po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych.
6. Ocena merytoryczna rozmowy dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów :
  - a) Przedsiębiorczość kandydata (maksymalna liczba pkt. – 30) - Beneficjent dopuszcza możliwość weryfikacji posiadanej wiedzy/umiejętności potencjalnego uczestnika projektu podczas rozmowy w postaci różnych narzędzi, np. testów kompetencji),
  - b) Realność planowanej działalności gospodarczej (maksymalna liczba pkt. – 25)
  - c) Efektywność planowanej działalności gospodarczej (maksymalna liczba pkt. – 25)
  - d) Motywacja (maksymalna liczba punktów - 20).



7. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia na tym etapie liczby punktów (o przyznanej liczbie punktów decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej – bez obserwatora). Kandydaci ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
8. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej, oprócz obserwatora, będzie dysponował odrębną *Kartą oceny rozmowy kwalifikacyjnej* dla każdego z Kandydatów. Na podstawie Karty oceny zostanie przyznana punktacja za spełnienie określonych kryteriów wraz z uzasadnieniem. Karta oceny stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej. Wynik przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej jako ostateczny i jednoznaczny nie podlega ponownej ocenie.

## § 15

### Wyłonienie uczestników

1. Po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych działań. Na podstawie wyników oceny etapu II (pozytywny/negatywny oraz punktacja - średnia ocen dwóch oceniających) Komisja Rekrutacyjna przygotowuje 2 listy rankingowe Kandydatów w podziale na kobiety i mężczyzn. Konieczność zachowania struktury grupy oznacza, że otrzymanie wyższej ilości punktów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
2. Najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po sporządzeniu protokołu, listy rankingowe podlegają publikacji na stronie: [www.e-fundacja.pl](http://www.e-fundacja.pl) oraz będą dostępne na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu, z zachowaniem zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 922).
3. Na podstawie opublikowanych list rankingowych zostanie wyłonionych 22 Uczestników projektu (13 mężczyzn i 9 kobiet) z najwyższą liczbą punktów. W przypadku rezygnacji któregokolwiek z Kandydatów do projektu kwalifikuje się następna osoba z listy rankingowej zgodnie z parytetem płci. W przypadku gdy na ostatnim miejscu na liście rankingowej znajdzie się więcej niż 1 osoba z taką samą liczbą punktów, do projektu zostanie wybrana osoba, która otrzymała większą liczbę punktów za ocenę Formularza rekrutacyjnego.
4. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym regulaminie rekrutacji.
5. Zakwalifikowani Uczestnicy projektu otrzymają informację w formie elektronicznej lub telefonicznie. Zakwalifikowani uczestnicy są zobowiązani do potwierdzenia swojego uczestnictwa (osobiście, w formie elektronicznej lub telefonicznie) w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia/odbioru informacji w tej sprawie.
6. Wszystkie osoby, które nie zostały zakwalifikowane do projektu, a w wyniku procesu rekrutacji otrzymały ocenę pozytywną, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
7. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia doradczego i 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 od daty potwierdzenia otrzymania informacji o możliwości wzięcia udziału w projekcie), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci.



8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
9. Rozpoczęcie udziału w projekcie kolejnej osoby z listy rezerwowej jest możliwe w przypadku spełnienia wymagań niniejszego Regulaminu, dotyczących konieczności udziału, w co najmniej 70 % zajęć zdiagnozowanych na etapie rekrutacji dla danego uczestnika.
10. Do skreślenia uczestnika projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
11. 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. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie składają oświadczenie konieczne do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/Kandydatkę do udziału w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu w dniu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia przewidzianej dla danego potencjalnego uczestnika projektu, zgodnie z załącznikami nr 8 i 9 do niniejszego Regulaminu. Ponadto przekazują Beneficjentowi komplet danych osobowych niezbędnych Beneficjentowi do prawidłowej realizacji projektu, uzupełniając załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
13. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie podpisują *Umowę o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego* (wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu). Przed podpisaniem w/w umowy potencjalny uczestnik projektu powinien zapoznać się z przewidzianymi formami wsparcia w ramach projektu oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w przedmiotowym Projekcie, który będzie zamieszczony na stronie internetowej oraz dostępny w Biurze Projektu. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
14. Osoby zakwalifikowane do projektu, rozpoczną udział we wsparciu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. W przypadku nieprzystąpienia do pierwszej formy wsparcia, osoba ta zostanie skreślona z listy uczestników projektu, a na jej miejsce zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci.
15. Formularze rekrutacyjne (wraz z załącznikami) osób, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie”. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
16. IP jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.

## § 16

### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, po akceptacji ze strony IP. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
3. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji ze strony IP.



4. Wykaz załączników:

- *Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny uczestników projektu do Poddziałania 7.3.3 RPO WSL na lata 2014-2020;*
- *Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;*
- *Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;*
- *Załącznik nr 4 – Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;*
- *Załącznik nr 5 – Notatka z rozmowy kwalifikacyjnej;*
- *Załącznik nr 6 – Umowa o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach Projektu „Doświadczenie kapitałem na starcie”;*
- *Załącznik nr 7 – Diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych;*
- *Załącznik nr 8 – Oświadczenia potwierdzające kwalifikowalność do udziału w projekcie;*
- *Załącznik nr 9 – Oświadczenia Uczestnika Projektu;*
- *Załącznik nr 10 – Dane Uczestnika Projektu;*
- *Załącznik nr 11 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013.*

Katowice, dn. ....

.....  
(podpisy Beneficjenta)