REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Twoja firma – Twój sukces!"
nr projektu RPSL.07.03.02-24-073E/16-00

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Poddziałanie 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych - RIT
Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

§ 1
Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** - Miasto Bielsko-Biała Urząd Miejski w Bielsku-Białej, z siedzibą: Plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała. – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Podziałania 7.3.2 RPO WSL,
- **Partner projektu:**
  - Partner I -Regionalna Izba Handlu i Przemysłu w Bielsku-Białej z siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Wzgórze 19,
  - Partner II - Stowarzyszenie „Bielskie Centrum Przedsiębiorczości" z siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała ul. Cieszyńska 367.
- **Projekt** – „Twoja firma – Twój sukces!"
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6 p. 225,
  e-mail: twojafirma@um.bielsko.pl,
  tel. 33 497 14 92,
  Biuro projektu otwarte:
  Poniedziałek 7.30-15.30
  Wtorek 7.30-15.30
  Środa 7.30-15.30
  Czwartek 8.00-17.00
  Piątek 8.00-15.00
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.um.bielsko.pl, w zakładce Miasto i Mieszkańcy pod pozycją Pomoc Społeczna i Zdrowie.
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.
- **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej" na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu". Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)".
- **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja

uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.

- **Osoba bierna zawodowo / nieaktywna zawodowo** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- **Osoba powyżej 50 r.ż.** - osoba, która w dniu otrzymania pierwszej formy wsparcia ma ukończony 50 rok życia (od dnia 50 urodzin).
- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie wsparcie doradczo-szkoleniowe. 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 2018r.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ów Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika/czkę Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem/czką Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.

- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).
- **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
- **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na Uczestników/czki Projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
  Komisja składa się z trzech członków. Członkowie Komisji będą posiadać adekwatne kwalifikacje do specyfiki projektu oraz doświadczenie m.in. w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, prowadzeniu szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości bądź dokonywania oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/biznesplanów.
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona uczestnikowi projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz pomoc w opracowaniu i/lub wdrożeniu rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników/czek Projektów w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia tj. do 2.000,00 zł (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji* - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia tj. do 2.000,00 zł (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), *połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji* - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.

- **Pomoc *de minimis*** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego formularza rekrutacyjnego, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi Projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
  a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/ki/Uczestnika/czki projektu lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
  c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli kandydat/uczestnik projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),

  Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika Projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
  a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
  d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: twojafirma@um.bielsko.pl,

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

  Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika / pełnomocnika uczestnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/czkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;
- **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Twoja firma – Twój sukces!", numer RPSL.07.03.02-24-073E/16-00 (wraz z jego późniejszymi zmianami), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych - RIT Subregionu Południowego
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2019r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.2 Promocja samozatrudnienia na obszarach rewitalizowanych (Konkurs nr RPSL.07.03.02-IP.02-24-018/16), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zastępca Prezydenta Miasta Bielska-Białej Pan Przemysław Kamiński, który posiada stosowne upoważnienie do realizacji projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest kompleksowe wsparcie działań zmierzających do rozwoju przedsiębiorczości i samozatrudnienia 20 osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo, powyżej 50 roku życia oraz osób niepełnosprawnych – mieszkańców Bielska-Białej, realizowane w trakcie 24 miesięcy.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 20 osób (w tym 10 kobiet i 10 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji Uczestników/czek do Projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
8. Od uczestników projektu nie będzie wymagany wkład własny.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

a) **<u>Wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:</u>**

Usługi szkoleniowo-doradcze będą oferowane w trzech kategoriach:

- **podstawowe** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 40. godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 8 godzin indywidualnych usług doradczych);
- **średniozaawansowane** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 6 godzin indywidualnych usług doradczych);
- **zaawansowane** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:
  - ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
  - ✓ były wspólnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
  - ✓ były osobami współpracującymi[1] i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy

  (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).

b) **<u>Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:</u>** udzielone zostanie 20 osobom, które otrzymają najwyższą ilość punktów przy ocenie Biznesplanu zarejestrują działalność gospodarczą, a następnie Beneficjent podpisze z nimi umowę, do której Uczestnicy/czki Projektu wniosą stosowne zabezpieczenie i Beneficjent przekaże im zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Na podstawie ww. umowy Beneficjent przekaże środki uczestnikom/czkom Projektu do wysokości 24.114,48 zł.

c) **<u>Wsparcie pomostowe podstawowe:</u>** uczestnicy będą mogli składać wnioski na podstawowe wsparcie pomostowe na okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. Przedmiotowe wsparcie będą mogły otrzymać tylko te osoby, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości. Podstawowe wsparcie pomostowe będzie przekazywane w miesięcznych transzach na podstawie zawartej umowy, co do której uczestnicy/czki wniosą stosowne zabezpieczenie i przekazane będzie zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zakłada się, że wsparcie to otrzymają wszyscy uczestnicy projektu tj. 20 osób w kwocie do 2.000,00 zł.

d) **<u>Wsparcie pomostowe przedłużone:</u>** w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Uczestnika/czki Projektu Wnioskodawca będzie udzielał przedłużonego wsparcia pomostowego na kolejne 6 miesięcy jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Projekt zakłada przyznanie wsparcia wszystkim uczestnikom/czkom Projektu tj. 20 osób w kwocie do 2.000,00 zł.

e) **<u>Wsparcie pomostowe – doradztwo:</u>** udzielane zarówno w ramach wsparcia pomostowego podstawowego, jak również w ramach wsparcia pomostowego przedłużonego. Każdy Uczestnik/czka Projektu otrzyma około 40 godzin indywidualnego wsparcia w ramach usług szkoleniowo-doradczych.

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

2. Beneficjent zapewnia **Uczestnikom projektu podczas** szkolenia catering, każdy uczestnik/czka otrzyma materiały szkoleniowe składające się z: notatnika, długopisu, pendriva z materiałami dydaktycznymi oraz podręcznika z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) jest wniesienie przez Uczestnika/czkę Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika/czki Projektu otrzymanych środków mogą być:
   - poręczenie,
   - weksel własny,
   - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
   - gwarancja bankowa,
   - zastaw na prawach lub rzeczach,
   - blokada rachunku,
   - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
   - przeniesienie wierzytelności.

   Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Każdy Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo–doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz co najmniej 80% godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawartej między Uczestnikiem/czką Projektu a Beneficjentem oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń i doradztwa związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

§ 4
Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami/czkami Projektu będzie 20 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo, powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin), w tym 10 kobiet i 10 mężczyzn zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w mieście Bielsko-Biała, które spełniają co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
   - są osobami powyżej 50 r. ż. (od dnia 50 urodzin)
   - są osobami niepełnosprawnymi.

Jednocześnie preferowane będą do udziału w projekcie osoby zamieszkujące na obszarach objętych Programem Rewitalizacji Obszarów Miejskich w Bielsku-Białej na lata 2014-2020. Wykaz ulic objętych Programem Rewitalizacji Obszarów Miejskich w Bielsku-Białej na lata 2014-2020 stanowi załącznik nr 8.
Osobom tym będą przyznawane punkty dodatkowe – 5 pkt.
Punkty dodatkowe za spełnienie ww. kryterium przyznawane będą dopiero na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów uzyskanych przez kandydata w ramach rekrutacji.

2. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin - **czerwiec 2018 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 projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy Uczestników/czek Projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki Projektu 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 pkt 1;
   - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
   - osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów;
   - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
   - osoby, które 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, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy:

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- osoby, 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, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności.

5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i ocenie biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył 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/ek do udziału w projekcie.**

   Wyłączenie dotyczy również Beneficjenta/partnera i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta/partnera lub wykonawcy.
6. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:
   - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
   - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
   - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:

- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;

▪ planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
▪ planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
▪ planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
▪ na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

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

§ 5
Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
   ▪ w Biurze Projektu: Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6, pok. 225 oraz w siedzibie Partnerów projektu,
   ▪ na stronie internetowej: www.um.bielsko.pl w zakładce Miasto i Mieszkańcy pod pozycją Pomoc Społeczna i Zdrowie oraz stronach internetowych Partnerów Projektu: http://www.cci.pl oraz http://www.bcp.org.pl .
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza Rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Kandydat/tka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
   ➢ **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/tki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz **złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu**.
5. Beneficjent w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem przed rozmową kwalifikacyjną powinien zweryfikować prawidłowość danych wskazanych przez kandydata w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek) poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o

potwierdzeniu tożsamości kandydata powinna zostać odnotowana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.

6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
   a. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
   b. W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia 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.
7. Status kwalifikowalności kandydata/tki winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§ 6
Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

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

§ 7
Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do projektu zaplanowano na **marzec/kwiecień 2018r**.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu, w Biurze Projektu oraz w siedzibie Partnerów, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór Uczestników/czek do Projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników/czek Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.
   Osobiście dokumenty można składać w:
   Biurze Projektu: Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6 p. 225,
   e-mail: twojafirma@um.bielsko.pl,
   Biuro projektu otwarte:
   Poniedziałek 7.30-15.30
   Wtorek 7.30-15.30
   Środa 7.30-15.30
   Czwartek 8.00-17.00
   Piątek 8.00-15.00
6. Nie można przesyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przesyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/tki, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w **zamkniętej kopercie** opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/tki Adres **Zgłoszenie do projektu** ***„Twoja firma – Twój sukces!"*** **– NIE OTWIERAĆ** Miasto Bielsko-Biała Urząd Miejski w Bielsku-Białej Wydział Polityki Społecznej pl. Ratuszowy 6, p. 225 43-300 Bielsko-Biała

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych

polach. **Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.**

10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/tki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy Kandydat/tka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej Projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem ww. numeru.
13. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
14. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
15. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
16. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę do Projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8
Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden, losowo wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej na podstawie Formularza Rekrutacyjnego oraz Karty Oceny Formalnej (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
   - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
   - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
   - czy dokumenty są kompletne;
   - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
   - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
   - czy Kandydat/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w *§ 4.* niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
   – nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
   – brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
   – brak paraf w wyznaczonych miejscach,

- brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
- niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
- oczywistą omyłkę pisarską.

4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki w Biurze Projektu.
   Kandydat/tka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów. Nie dopuszcza się ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

§ 9
Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
   a) Opis pomysłu– max. 20 pkt

   - **opis planowanego przedsięwzięcia (0-4 pkt)**
     Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały, uzasadnienie niezasadne - 1 pkt/ opis i uzasadnienie niepełne, mało czytelne, niejasne założenia - 2 pkt/ opis ogólny niekompletny – 3 pkt./ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 4 pkt;
   - **opis sektora/branży(0-2 pkt)**
     Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis ogólny - 1 pkt/ opis szczegółowy - 2 pkt.
   - **charakterystyka produktu/usługi (0-3 pkt)**
     Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty, niezrozumiały - 1 pkt/opis niepełny, mało czytelny – 2 pkt./ opis szczegółowy - 3 pkt.

- **opis potencjalnej konkurencji (0-2 pkt)**
  Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niepełny, mało czytelny- 1 pkt/ wyczerpujący i szczegółowy opis - 2 pkt;
- **opis klientów/ odbiorców produktów/usług i sposób ich pozyskiwania (0-3 pkt)**
  Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów - 0 pkt/ opis nieprzejrzysty i niezrozumiały – 1 pkt./ niepełna charakterystyka kręgu klientów - 2 pkt/ pełna charakterystyka kręgu klientów - 3 pkt;
- **działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (0-2 pkt)**
  Kryteria oceny: działania nierealne - 0 pkt/ działania mało realne, niejasne założenia - 1 pkt./wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, działania realne - 2 pkt;
- **realność przedsięwzięcia, analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń (0-4 pkt)**
  Kryteria oceny: przedsięwzięcie nierealne, brak analizy - 0 pkt/ przedsięwzięcie mało realne, analiza nieprzejrzysta i niezrozumiała - 1 pkt/przedsięwzięcie średnio realne, analiza niepełna, mało czytelna, niejasne założenia - 2 pkt;/ przedsięwzięcie realne, analiza niepełna – 3 pkt./ przedsięwzięcie realne, pełna i wyczerpująca analiza – 4 pkt.

b) <u>Zgodność wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem– max. 10 pkt</u>

- **spójność wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (0-5 pkt)**
  Kryteria oceny: brak spójności - 0 pkt/ wykształcenie zgodne, brak doświadczenia – 1 pkt./ doświadczenie zgodne, brak wykształcenia- 2 pkt/ częściowa zgodność wykształcenia i doświadczenia – 3 pkt./ duża zgodność wykształcenia i doświadczenia – 4 pkt./ całkowita zgodność - 5 pkt**;**
- **spójność dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (0-5 pkt)**
  Kryteria oceny: brak spójności- 0 pkt/ brak kwalifikacji, posiada umiejętności – 1 pkt./ kwalifikacje zgodne, brak umiejętności - 2 pkt/ duża zgodność kwalifikacji i umiejętności – 3 pkt./ duża zgodność kwalifikacji i umiejętności– 4 pkt./ całkowita zgodność - 5 pkt**;**

c) <u>Planowane koszty inwestycji– max. 10 pkt</u>

- **adekwatność nakładów finansowych oferowanych w projekcie w odniesieniu do planowanego profilu działalności (0-5 pkt)**
  Kryteria oceny: brak adekwatności - 0 pkt/ mała adekwatność – 1 pkt./ średnia adekwatność, opis nieprzejrzysty i niezrozumiały- 2 pkt/ duża adekwatność – 3 pkt./ duża adekwatność ,opis zrozumiały i kompletny - 4 pkt./ całkowita adekwatność – 5 pkt.
- **zasadność i racjonalność poziomu wydatków w ramach inwestycji (0-5 pkt)**
  Kryteria oceny: brak zasadności i realności - 0 pkt/ mała adekwatność – 1 pkt./ średnia adekwatność- 2 pkt/ opis duża adekwatność, opis niepełny – 3 pkt./ duża adekwatność- 4 pkt./ całkowita adekwatność, opis zrozumiały i kompletny – 5 pkt.

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w Projekcie może otrzymać maksymalnie 40 punkty.
4. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 60% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej.
5. Dokumenty Kandydatów/tek ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
6. Kandydaci/tki w terminie <u>5 dni roboczych</u> liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z

definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).

7. Kandydat/tka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
8. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 7 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę.
9. Zarzuty Kandydata/tki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu Rekrutacyjnym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez Komisję Rekrutacyjną informacji, które Kandydat/tka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
10. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
12. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
13. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
14. 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.
15. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotuje listę Kandydatów/tek z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
17. Beneficjent poinformuje Kandydatów/tki, którzy złożyli odwołanie o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując kserokopie Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych), o którym mowa w ust. 4.
18. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 24 punkty z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

§ 10
Rozmowa z doradcą zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/tki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/tka weźmie udział.
3. Kandydaci/tki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy, tj.:
   - Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
   - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współudział/udział w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
4. Doradca zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowo-doradczego Kandydata/tki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia/doradztwo będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów:
   a) Predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
   b) Motywacja do podjęcia działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
   c) Umiejętności planowania i myślenia analitycznego (maksymalna liczba punktów – 5 pkt.)
6. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać udokumentowany za pomocą Karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej sporządzonej i podpisanej zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na Uczestnika/czkę Projektu (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
7. Podczas rozmowy doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/tki na Uczestnika/czkę Projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 15 punktów.
9. Aby uzyskać weryfikację pozytywną podczas rozmowy z doradcą zawodowym, Kandydat/tka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 8 pkt. z ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w ww. kryteriach.
10. Kandydat/tka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.

§ 11
Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru Uczestników/czek Projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę (*Zbiorcze zestawienie przyznanych punktów* - załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Maksymalnie Kandydat/tka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 60 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 20 osób (10 kobiet i 10 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.
4. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów/tek do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje fakt, czy Kandydat/ka zamieszkuje na obszarach objętych Programem Rewitalizacji Obszarów Miejskich w Bielsku-Białej na lata 2014-2020, a następnie liczba punktów przyznanych w kategorii „Opis pomysłu" w Formularzu Rekrutacyjnym. Jeżeli nadal liczba punktów będzie taka sama decyduje data wpływu Formularza Rekrutacyjnego.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w Projekcie (warunki wskazano w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego, miejsce takiego Uczestnika/czki Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/tka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu.
10. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/

uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/ Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu, po akceptacji ze strony Instytucji Pośredniczącej. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników/czek Projektu w ramach Poddziałania 7.3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Regulamin obowiązuje od dnia akceptacji przez Instytucję Pośrednicząca.
6. Wykaz załączników:
   1. Formularz rekrutacyjny;
   2. Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
   3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
   4. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej;
   5. Zbiorcze zestawienie przyznanych punktów;
   6. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych;
   7. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
   8. Wykaz ulic wchodzących w obszar objęty Programem Rewitalizacji Obszarów Miejskich w Bielsku-Białej na lata 2014-2020.

Miejscowość ……., dn. …….

……
(podpisy Beneficjenta)